

和歌山県立医科大学医学振興会記念助成事業に関するQ&A（実績報告編）

- Q. 1 領収書は、原本でなければならないか。
- A. 1 原本が望ましいのですが、写しでも可です。ただし、写しの場合は、「この写しは原本と相違ありません」と記載のうえ、実績報告者（＝助成事業者）の氏名記入と印鑑押印が必要です。
- Q. 2 支出経費の人件費（スタッフの日当等）に関する領収書（支出証拠書類）はどのようなものか。
- A. 2 支払先からの日当受領書等が該当します。
- Q. 3 助成事業と他の事業の支出を一括して行ったために領収書が一体となっている場合、どのように領収書を提出すればよいか。
- A. 3 領収書（またはその写し）に「〇〇〇円（領収書記載の金額）のうち△△事業（助成事業の名称）に係る金額×××円（助成事業に関する金額）」と記載してください。（写しの場合は、上のA. 1を参照してください。）
- Q. 4 実績報告書に添付する領収書は、助成金の額に相当する分でのよいのか。
- A. 4 助成基準額（実施要綱第3条第1項第1号参照）が交付決定額と同じ、又は上回る場合は、交付決定額に相当する領収書を添付してください。
交付決定額が助成基準額を上回る場合は、助成基準額に相当する領収書を添付してください。
- Q. 5 助成事業の実施費用の支払いのため、助成事業者ではなく当該支払先に交付してくれるのか。
- A. 5 本助成金は、助成事業の実施に要した費用を対象とした助成事業者に対する助成であるため、助成事業者以外には交付できません。
なお、助成事業者が支払っていない費用は、助成の対象となりません。
- Q. 6 実績報告前に助成金の交付を受けることはできるのか。
- A. 6 「公立大学法人和歌山県立医科大学医学振興会記念助成事業実施要綱」の規定上、実績報告前に助成金を交付することはできません。実績報告後に行う「助成金の額の確定」後に交付します。
- Q. 7 助成金の交付決定を受けた後、当該助成事業が予定の期間内に完了しない場合には、どのような手続きを行えばよいか。（実施要綱第8条第2号関係）

- A. 7 まずは企画研究課までご連絡ください。なお、当該助成事業が3月末までに完了しない場合は、助成金の額を減額することがあります。
- Q. 8 助成金の交付決定を受けた後、当該助成事業の遂行が困難となった場合には、どのような手続きを行えばよいのか。(実施要綱第8条第2号関係)
- A. 8 まずは、企画研究課までご連絡ください。その後、助成金の交付決定を行った理事長あてに、当該助成事業の遂行が困難となった旨を文書（様式自由、助成事業者の氏名記入及び印鑑押印が必要）にてすみやかにご提出ください。