

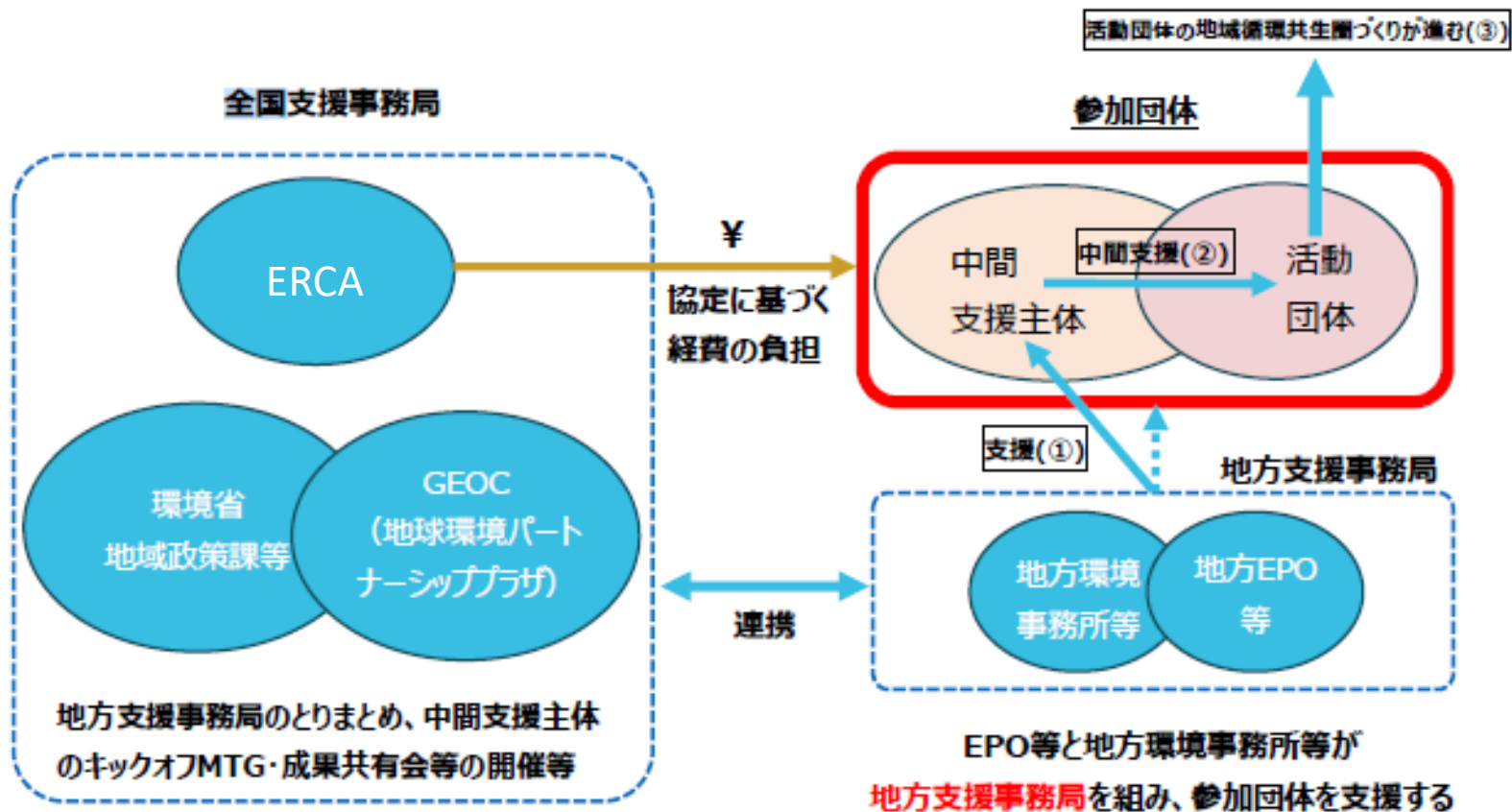
# 連携協定書、予算書等 について

## 本日、説明すること

- (1) 全国支援事務局について
- (2) 連携協定書について
- (3) 予算書について

# **(1) 全国支援事務局について**

# 全国支援事務局について



- 本事業の精算については、独立行政法人環境再生保全機構（ERCA:エルカ）が対応いたします。

## **(2) 連携協定書について**

## ■ 連携協定書とは？

- 活動団体・中間支援主体の取組にかかる経費（200万円（税込、採択1～2年目）、400万円（税込、採択3年目））について、地域循環共生圏づくり支援体制構築事業に係る業務の請負事業者である**独立行政法人環境再生保全機構（ERCA）**からお支払いするための協定を結ぶものです。
- 弊機構契約担当職と、参加団体の間での**3者間**協定となります。
- 各参加団体（経費の受取団体）にメールにて連携協定書のワードファイルをお送りしています。本スライドの次ページ以降の手順に沿って、準備をお願いいたします。

## ■ 連携協定書の締結までの流れ

協定書共通様式の内容を確認後、事務局に内容確認のメール送信



協定書に記入した後、事務局から郵送される協定書について、3部押印して1部を返送

## ■ 連携協定書の締結までの流れ\_1

- ① 協定書共通様式の内容（【様式】地域循環共生圏\_R6連携協定書.docx）を参加団体間でご確認ください。
  - 問題ない場合：「[local\\_sdgs@erca.go.jp](mailto:local_sdgs@erca.go.jp)」あてに、「この内容で締結する」旨を経費受取団体よりお知らせください。

※万一問題がある場合はその旨ご連絡ください。ご相談させていただきます。



# ■ 連携協定書の締結までの流れ\_2

② 協定書の必要事項（1, 4 ページ目黄色マーカー部）に記入してください。  
黄色マーカーは記入後、消してください。

令和6年度地域循環共生圏づくり支援体制構築事業に係る業務連携協定書

この連携協定書は、独立行政法人 環境再生保全機構 契約担当 理事 坂田 貴彦（以下、「甲」という。）と中間支援主体名〔役職名〕〔代表者名〕（以下、「乙」という。）及び活動団体名〔役職名〕〔代表者名〕（以下、「丙」という。）が、環境省発注の「令和6年度地域循環共生圏づくり支援体制構築事業に係る業務」の履行に当たって、以下、「本取組」という。）を共同して実施することを目的として、以下のとおり本協定を締結する。

（連携の目的）

（以下、「甲」という。）と中間支援主体名〔役職名〕〔代表者名〕（以下、「乙」という。）及び活動団体名〔役職名〕〔代表者名〕（以下、「丙」という。）が、環境省発注の「令

（連携する業務）

第2条 甲、乙及び丙は、地域循環共生圏の創造に向け、以下の業務を行う。

① 甲は乙及び丙に対して、「令和6年度地域循環共生圏づくり支援体制構築事業経費取組マニュアル」（以下、「マニュアル」という。）に基づき、乙及び丙が第1条の目的を果たすために、乙 or 丙（受領する方）が甲に提出する予算書に基づいた活動に必要な費用の支出を行う。

② 乙及び丙は、乙 or 丙（受領する方）が環境省及び甲に提出する予算書に基づいた活動を実施する。なお、予算書の作成にあたっては環境省地方連携事務局及び地方連携パートナーシップオフィス（以下、「IPO」という。）等（以下、「地方支援事務局」という。）と行ったヒアリングの内容等を踏まえて記載する。予算書の記載内容は事業の実施状況に応じて変更は可能であるが、事業の換算に関わるような大幅な見直しが必要な場合は、地方支援事務局及び甲へ連絡のうえ、判断を仰ぐこととする。

③ 丙は、本事業の取組の一つとして、ステークホルダーや地域の人と意見交換を図るためのステークホルダーミーティングを年1回以上開催する。

④ 乙は、地球連携パートナーシッププラザ（以下、「GEOC」という。）が開催する第1回中間支援ギャザリング（令和6年5月予定）、第2回中間支援ギャザリング（令和7年2月予定）及び地方支援事務局が開催する活動団体のキックオフミーティング（令和6年6月予定）及び中間共有会（令和6年9月～11月頃予定）に出席する。丙は、活動団体のキックオフミーティング及び中間共有会に出席する。

1

契約担当 理事 坂田 貴彦

乙 住所 氏名 〔中間支援主体名〕 〔役職〕 〔代表者名〕

丙 住所 氏名 〔活動団体名〕 〔役職〕 〔代表者名〕

乙 住所 氏名 〔中間支援主体名〕 〔役職〕 〔代表者名〕

丙 住所 氏名 〔活動団体名〕 〔役職〕 〔代表者名〕

4

乙 or 丙（受領する方）が

## ■ 連携協定書の締結までの流れ\_3

- ③ 記入後、ERCAへ協定書**6/3（月）までに**メールにてご提出ください。  
※この際、ERCAからの協定書の郵送先の住所やお名前もメールにてお知らせください。

ERCAより印刷・製本した協定書 3 部を**メールでお知らせいただいた宛先**に郵送しますので、3 部とも代表者印を押印してください。

- 代表者印がない場合は参加団体（活動団体・中間支援主体）印の押印、または代表者の署名をお願いいたします。

## ■ 連携協定書の締結までの流れ\_4

- ④ 地方自治体**以外**の参加団体は、上記のうち**1部**に収入印紙(400円(採択1～2年目)、2,000円(採択3年目))を貼り、印紙に消印を押印してください。
- 印紙代は活動経費として計上可能です。(項目は「その他」となります。)
  - 収入印紙の添付場所は、一般的には左上ですが、右上でも構いません。
  - 収入印紙が使用済みであることを証明するため、貼った後に「消印」を押してください。必須となります。
  - 消印は収入印紙と文書にまたがるように、押印またはボールペン等で署名してください。消印は作成者、代理人、使用人、従業員の印章(三文判で可)又は署名をお願いします。

### 消印例



## ■ 連携協定書の締結までの流れ\_5

- ⑤ ERCA担当者へ収入印紙を貼り付けた協定書 1部を郵送してください。
  - 信書となるため、宅配便ではなく郵送でお送りください。
- ⑥ これで締結の手続きは完了です。年度末まで、紛失しないよう大切に保管ください。なお、協定書は、1部は中間支援主体、もう1部は活動団体にて保管ください。

# 連携協定書の送付先と提出期限

➤提出期限： 2024年 **6**月**3**日（月）

※上記期日までにメールにてご提出ください。なお、早めに頂けますと助かります。

➤提出先： **local\_sdgs@erca.go.jp**

**独立行政法人環境再生保全機構地球環境基金部**

**益田、榎本（うめもと） 宛**

➤連携協定書に関する問合せ先

**local\_sdgs@erca.go.jp 044-520-9605**

**(担当：益田、榎本)**

## **(3) 予算書について**

## ■ 予算書とは

- 予算書は、1年間の取組の計画と、どのような活動に経費をどの程度使用する予定かについて、関係者間で共有するための資料です。
- ERCAからお支払いする経費の上限は200万円（採択1～2年目）または400万円（採択3年目）（税込）です。
- **6/3（月）を目途にメール**でERCAにご提出ください。

※応募時に提出した予算書から変更がない場合はそちらを、変更がある場合は変更後のものを提出ください。なお、応募時に記載いただいた予算書の様式の一部不備により、4月26日に修正版の予算書を送付していますので、そちらをお使いください。

- 年度途中での活動の進捗に応じて随時見直しを行っていただき、取組や経費が当初と大きく（数十万単位で）変更となる場合には、修正版をERCAにご提出ください。

# 予算書の送付先と提出期限

➤提出期限： 2024年 **6**月**3**日（月）

➤提出先：

local\_sdgs@erca.go.jp宛に、メール添付にて提出

※ c cに地方事務所担当者及びE P O担当者をいれてください。

➤予算書に関する問合せ先

**local\_sdgs@erca.go.jp**

**044-520-9605**

（担当：益田、楳本）