

## 第 10 回 NPO 法人ウッドデッキ (WD) 理事会 議事次第

日時：2025 年 10 月 31 日 (金) 12:15-12:45, 16:30-17:00

方法：対面

場所：北海道大学獣医学研究院 西会議室

### 議案：

第 1 号議案 前回 9 回議事録報告

第 2 号議案 シンポジウム 2025 及び立命館慶祥中学校・高等学校対話会の確認

第 3 号議案 シンポジウム 2026 の企画検討

第 4 号議案 会員入会申込書の変更

第 5 号議案 旅費規程の提案

第 6 号議案 その他

### 配布資料：

資料 1 第 9 回理事会 議事録

資料 2－1 シンポジウムパンフレット

資料 2－2 シンポジウム参加者名簿 (非公開)

資料 3 立命館慶祥中学校・高等学校対話会について

資料 4 入会申込書 (改定案)

資料 5－1 旅費規程 (案 A) (上限あり)

資料 5－2 旅費規程 (案 B) (上限なし)

## 第9回 NPO 法人ウッドデッキ (WD) 理事会 議事録

1. 開催日時：2025 年 3 月 25 日 (火) 13:30-14:45

2. 開催方法：Zoom によるオンライン

3. 出席者の数：6 名

渡辺（代表理事・議長）、ヴィーツォレック（理事）、カセム（理事）、  
濱口（理事）、山極（理事）、秋山（監事）

事務局：辻

4. 議案：

第1号議案 前回議事録報告

第2号議案 新入会員の承認

第3号議案 2024 年度決算報告（案）

第4号議案 監査報告書

第5号議案 神奈川県提出書類の確認

第6号議案 メール審議規程

第7号議案 2024 年度ウッドデッキ賞選考

第8号議案 ファンドレイザーとの打合せ報告

第9号議案 その他

5. 議事の経過の概要及び議決結果

第1号議案 前回議事録報告

議長は、前回議事録について報告し、これが確認された。

第2号議案 新入会員の承認

議長は、新入会員について説明し、その承認を求めたところ満場異議なく承認可決した。

第3号議案 2024 年度決算報告

事務局(辻)は、2024 年度の決算報告を行い、これが確認された。

なお決算報告書は、神奈川県補助金報告書提出の都合上、2025 年 3 月 31 日の決算日を待たずに、本年度の活動を終え、作成した。

#### 第4号議案 監査報告

秋山監事は、2024年度決算報告に対する監査報告を行い、これが確認された。

秋山監事より、「神奈川県補助金報告書提出の都合上、決算日前の監査を行実施した。これは、決算日までの後発事象が発生しないことを前提条件としたもので、後発事象発生の場合は、再度監査を行う」旨、申し出があり、これを了承した。

#### 第5号議案 神奈川県提出書類の確認

議長は、神奈川県提出書類について報告し、これが確認された。

#### 第6号議案 メール審議規程

議長は、メール審議規定案について提案し、一部修正（第4条第2項の「場所」についての表記の修正）を確認し、それを条件に承認された。

#### 第7号議案 2024年度ウッドデッキ賞選考

議長は、2024年度ウッドデッキ賞候補者リストと推薦結果について説明し、受賞者を決定した。

#### 第8号議案 ファンドレイザーとの打合せ報告

議長は、ファンドレイザーとの打ち合わせについて報告し、これが確認された。

#### 第9号議案 その他

議長は、第8回理事会の審議に基づく寄付金取扱規程の追記について提案し、一部修正（案第6条第2項2「寄付者をホームページに公開する際には、継続的に寄付する寄付者と過去に寄付した寄付者を分けて公開する。」の削除と寄付者がホームページ上の公開を辞退した場合に公開しないことの追記）を確認し、それを条件に承認された。

その他、自由に意見交換を行った。主な内容は、以下のとおり。

（会員承認プロセス改善）

会議では、新入会員の承認プロセスについて議論が行われ、申込書に経歴や専門分野などの追加情報を記載することが提案された。また、NPO法人としての会員受け入れの基準や、将来的な法人格の変更に伴う理事会と総会の規定の必要性について意見交換がなされた。渡辺代表理事は、横浜市に会員の推薦を入会条件にできるか確認するとともに、入会申込書に経歴等の項目を追加する案を作成するとした。

（高校生との対話イベント）

シンポジウムの際に11月1日に高校生との対話イベントを計画しているが、カセム理事の協力を求め、渡辺代表理事が事前のミーティングについて行うことを計画するとした。

(動画プロジェクト)

動画プロジェクトについて議論し、濱口理事と秋山監事の2025年の動画撮影を提案し了承された。渡辺代表理事は過去の動画の成功を振り返り、インタビューの意外性が面白さを生み出すと強調する。

以上ですべての議事は終了した。

以上、第9回理事会の議事録が正確であることを証します。

2025年3月25日

議長

渡辺美代子

議事録署名人

秋山 咲恵

議事録署名人

浜口道成



## Wood Deck

NPO法人ウッドデッキシンポジウム 2025

2025 10.31 FRI

13:00-16:10 参加費無料(要事前申込)



**会場** 北海道大学大学院  
獣医学研究院 講義棟・講堂  
+ Zoomウェビナー(ハイブリッド開催)



## 人と動物から読み解く環境と健康の未来:One Healthの実装に向けて

ヒト・動物・環境の健康を統合的に考える「One Health」アプローチは、理念から“実践”のフェーズへと進化しています。本シンポジウムでは、環境汚染と健康リスクの“つながり”を、異分野融合的な知見で解きほぐし、「社会実装」へつなげるために議論します。一方で、地域からグローバルへ、動物から人へ、データから行動へ…「未来の健康な社会」に向け新たな視点を探ります。

## SYMPOSIUM PROGRAM

司会 石塚真由美 (北海道大学獣医学研究院 教授)

## OPENING

13:00～13:10

開会挨拶 渡辺美代子 (NPO 法人ウッドデッキ 代表理事)

13:10～13:40

基調講演:希少猛禽類が教えるエコヘルスの危機  
野生動物を通じた環境リスクの可視化と対応

●斎藤慶輔 (猛禽類医学研究所 代表/獣医師)

13:40～14:00

講演:小さな物語から大きな物語へ  
若者主体の水とサニテーション活動でつなぐ  
Planetary HealthとOne Health

●山内太郎 (北海道大学保健科学研究所 教授)

14:00～14:20

講演:環境汚染がつくる健康格差  
グローバルヘルスにおけるOne Healthの課題と展望

●塩田佳代子 (Boston University Assistant Professor)

14:20～14:30 休憩

14:30～14:50

講演:アフリカから考えるOne Health  
環境金属汚染と地域実装型対策のアプローチ

●中山翔太 (北海道大学獣医学研究院 准教授)

14:50～15:05

講演:技術開発から見えるヒトの都合

●寺本華奈江 (島津製作所MSビジネスユニット 副ビジネスユニット長)

15:05～15:20

講演:今の海に「同時バランス最適」はない—ワンヘルスという言葉の欺瞞と現実

●安田 仁奈 (東京大学農学生命科学研究科 教授)

15:20～15:25 休憩

## PANEL DISCUSSION

15:25～16:00

モデレーター 石塚真由美、井関祥子 (東京科学大学医歯学総合研究科 教授)  
パネリスト 各講演者

## CLOSING

16:00～16:10

総括・閉会挨拶

●山極壽一 (総合地球環境学研究所 所長、NPOウッドデッキ 理事)



斎藤 慶輔



山内 太郎



塩田 佳代子



中山 翔太



寺本 華奈江



安田 仁奈





NPO 法人ウッドデッキ×立命館慶祥中高対話会（改訂版）  
—中高生とシニア研究者の対話企画—

1. 実施日時 2025 年 11 月 1 日（土）

9:45-11:30 中学 3 年生との対話会 @アッセンブリールーム⇒各教室

11:40-12:50 昼食休憩 @校長室内

13:00-14:30 高校生との対話会 @アッセンブリールーム

2. 場所 立命館慶祥中学校・高等学校

JR 新札幌駅から 5.7km, タクシーで 15 分

[出発] 札幌(JR)[IC360 円] 08:48 発(6 番線) 快速エアポート 38 号

[到着] 新札幌 08:56 着

3. スケジュール

(1) 午前の部 【AM】 中 3 対象 参加者およそ 180 名

「世界に通用する 18 才を考える ～大学の学び、研究の醍醐味～」

08:45-09:35 通常授業、ゲスト到着予定 9:30 頃まで

09:45-10:05 開会式（アッセンブリールーム）、ゲストご紹介

10:10-11:20 各教室へ移動、講話 50 分（25 分 2 名 or 50 分 1 名）、対話 20 分

11:20- 教室ごとに終了、生徒は自教室に戻る

ゲストはアッセンブリールームに戻る、全員集合⇒校長室へご案内

【実施形態】

- ・ゲストは 2 人 1 組で 1 教室を担当する（1 人 1 教室の場合もあり）
  - ・1 教室 30 名くらいで調整
  - ・生徒は 3 つのキーワードから行き先を選択する（10 月上旬に完了）
  - ・講話 50 分（2 名の教室は 25 分ずつ、1 名の教室は 50 分）の内容はゲストにお任せする。中高生時代の自分、これまでご自身が取り組んで来られたことや大切にしていること、大学の学びや研究の醍醐味、中高生に取り組んで欲しいこと等。
- ※プロジェクタや PC をご利用になる場合は、事前にお知らせください。

グループ	担当		キーワード		
グループ 1	山極	石塚	野生動物	フィールドワーク	冒険と安全
グループ 2	カセム	鹿野	留学	アジア的価値観	デジタル変革
グループ 3	秋山	安田	仕事	人生	挑戦
グループ 4	近藤	辻	文化	文明	自然
グループ 5	井関	—	発生	頭と顔の形	国際交流
グループ 6	渡辺		多様性	コミュニケーション	世界と協力

(2) 午後の部 【PM】 高校生、放課後、希望者 最大 40 名

「挑戦をもっと自由に ～私はこんなことがしたいんです～」

13:00-13:10 開会式（アッセンブリールーム）、オープニングトーク

13:15-13:40 高校生が語る（1 人 5 分で自分の興味関心事を語る）

13:40-13:55 ゲストが語る

13:55-14:20 ゲストと高校生の対話の時間

14:25- まとめ、集合写真、解散

14:35- ゲストの皆様、タクシー到着し次第下校開始

※アッセンブリールームで一斉実施する。

※1 グループに生徒が 4 ～ 5 名 + ゲスト 1 名（+途中退席 1 名 2 カ所）

※タクシー手配 （ ） 台 011-892-6000 事務室から TEL

グループ	担当	
グループ 1	山極	
グループ 2	カセム	
グループ 3	秋山 (途中退席)	安田
グループ 4	近藤	
グループ 5	井関	
グループ 6	渡辺	
グループ 7	石塚	
グループ 8	鹿野	辻 (途中退席)

## 特定非営利活動法人ウッドデッキ 会員入会・変更・退会申込書（改定案）

申込日 年 月 日

私は、特定非営利活動法人ウッドデッキの活動趣旨に賛同し、会員への入会申込みをいたします。

☆下記項目の該当部分に☑、またはご記入ください。

申込内容	<input type="checkbox"/> 入会 <input type="checkbox"/> 登録内容の変更 <input type="checkbox"/> 退会
会員種類	<input type="checkbox"/> 正会員（個人） <input type="checkbox"/> 正会員（団体） <input type="checkbox"/> 賛助会員（個人） <input type="checkbox"/> 賛助会員（団体）
フリガナ	
氏名又は団体名	団体の代表者名： 団体の担当者名：
所属・役職 （個人の方）	
住 所	〒
電話番号	TEL
E-mail	
経歴・専門分野・ 関心領域等	
当法人を知った 理由	<input type="checkbox"/> 紹介（                      より） <input type="checkbox"/> HP <input type="checkbox"/> その他（                      ）

※ この申込における個人情報、本法人の運営のみに使用いたします。

※ 正会員は総会において一議決権を行使できます。なお賛助会員には議決権はございません。

※ 本法人の定款はホームページ（<https://www.wooddeck.org/document>）でご覧ください。

※ ご不明な点がございましたら、本法人お問い合わせサイト（<https://www.wooddeck.org/contact>）よりご連絡ください。

## 【申込方法】

入会をご希望の方は、本申込書にご記入のうえ、事務局メールアドレス宛にご送信ください。

事務局メールアドレス：secretariat.wd@gmail.com



## 特定非営利活動法人ウッドデッキ 旅費規程（案 A）（上限あり） 規程第 6 号

### 第 1 章 総則

（目的）

#### 第 1 条

この規程は、特定非営利活動法人ウッドデッキ（以下「当法人」という。）が業務を遂行するために出張等を行う者に対し、合理的かつ適正な旅費の支給基準を定め、旅費の透明性および公正性を確保することを目的とする。

（適用範囲）

#### 第 2 条

本規程は、本法人理事・監事・会員、その他本法人の業務のために出張を命じられた者（以下「出張者」という。）に適用する。

（原則）

#### 第 3 条

1. 出張者に対する旅費は、経済的かつ妥当な実費を基準とする。
2. 出張は、業務の必要性に基づき、代表理事の承認を得て行うものとする。
3. 出張経費の支出は、公共交通機関等の合理的かつ通常の経路・方法によるものを原則とし、やむを得ない事情がある場合は代表理事の承認を得て例外を認める。

### 第 2 章 旅費の構成および支給基準

（旅費の構成）

#### 第 4 条

旅費は、交通費および宿泊費をもって構成する。なお、日当は支給しない。

（交通費）

#### 第 5 条

1. 交通費は、実際に要した経費を支給する。
2. 公共交通機関（鉄道、バス等）の利用にあたっては、経済的かつ適正な経路および方法による実費を支給し、領収書の提出は不要とする。
3. 航空機およびタクシーを利用する場合は、原則として事前に代表理事の承認を得るものとし、領収書を提出すること。
4. 自家用車の使用を認める場合は、ガソリン代・高速料金等を距離または実費により支給する。この場合、代表理事の承認を要する。
5. 出張に私的経路を含む場合は、私的部分を除いた合理的経費を算定し、按分の上で支給する。

（宿泊費）

#### 第 6 条

1. 宿泊費は、実費支給とし、別表に定める上限額を超えない範囲で支給する。
2. 宿泊先は、業務遂行に支障のない範囲で経済的かつ妥当な施設を選定すること。
3. 学会指定ホテル、開催地の需給逼迫、深夜到着等のやむを得ない事情により上限超過

が必要な場合は、原則として事前に代表理事の承認を得て支給することができる。

4. 宿泊費については、必ず領収書を提出しなければならない。

### 第3章 手続および精算

（出張申請）

#### 第7条

1. 出張者は、出張前に出張申請書（行程・目的・概算費用を含む）を代表理事に提出し、承認を得なければならない。
2. 緊急の事情により事前承認が困難な場合は、事後に速やかに承認を得ることができる。

（精算）

#### 第8条

1. 出張者は出張終了後、30日以内に旅費精算書を提出し、交通費・宿泊費等の証憑書類を添付すること。
2. 鉄道およびバス利用分については領収書の添付を要しないが、利用経路・金額を明記すること。
3. 航空機・タクシー・宿泊については領収書を添付すること。

（証憑の保存）

#### 第9条

旅費に関する証憑書類（申請書、領収書、精算書等）は、出張完了日から5年間保存する。

### 第4章 附則

（重複支給の禁止）

#### 第10条

他の機関から同一出張に対する旅費等の支給を受けた場合は、重複して本法人から支給を受けることはできない。

（私的利用との区分）

#### 第11条

私的目的を兼ねる出張の場合は、私的部分に要した費用を差し引くものとする。

（規程の見直し）

#### 第12条

物価変動、会計監査の指摘、または運用上の必要に応じ、理事会の議決により本規程を改正することができる。

#### 別表（宿泊費上限・1泊あたり）

主要都市（東京23区・大阪市・名古屋市・横浜市等）	15,000 円
政令指定都市・地方中核都市	13,000 円
その他地域	11,000 円
海外	理事会で別途定める（為替・現地物価を考慮）



**【宿泊費上限設定の根拠】**

1. 公的・大学機関の一般的上限水準に準拠。
  - ・千葉大学、大阪公立大学等の宿泊上限：15,000 円前後。
  - ・国家公務員旅費法でも主要都市帯は概ね 15,000 円相当のレンジで設定。
2. 足元の市場相場を反映。
  - ・観光庁統計や上場ホテル ADR（平均客室単価）は 16,000 円前後（2025 年時点）。
  - 平常期は収まるが、繁忙期は代表理事承認で上限超過を認める運用が妥当。
3. 監査・説明責任への整合性。
  - ・上限設定により過度な支出を防止しつつ、代表理事承認制により柔軟性を確保。
  - ・他の公的助成金（科研費、厚生労働科学研究費等）との整合性が高い。

参考

国家公務員等の旅費支給規程

<https://laws.e-gov.go.jp/law/325M50000040045>

別表

別表第二 宿泊費基準額（第十三条関係）

区分	宿泊費基準額（一夜につき）		
	内閣総理大臣等	指定職員等	職務の級が十級以下の者
北海道	二七、〇〇〇円	一八、〇〇〇円	一三、〇〇〇円
青森県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
岩手県	一九、〇〇〇円	一三、〇〇〇円	九、〇〇〇円
宮城県	二一、〇〇〇円	一四、〇〇〇円	一〇、〇〇〇円
秋田県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
山形県	二一、〇〇〇円	一四、〇〇〇円	一〇、〇〇〇円
福島県	一七、〇〇〇円	一一、〇〇〇円	八、〇〇〇円
茨城県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
栃木県	二一、〇〇〇円	一四、〇〇〇円	一〇、〇〇〇円
群馬県	二一、〇〇〇円	一四、〇〇〇円	一〇、〇〇〇円
埼玉県	四〇、〇〇〇円	二七、〇〇〇円	一九、〇〇〇円
千葉県	三六、〇〇〇円	二四、〇〇〇円	一七、〇〇〇円
東京都	四〇、〇〇〇円	二七、〇〇〇円	一九、〇〇〇円
神奈川県	三四、〇〇〇円	二二、〇〇〇円	一六、〇〇〇円
新潟県	三四、〇〇〇円	二二、〇〇〇円	一六、〇〇〇円
富山県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
石川県	一九、〇〇〇円	一三、〇〇〇円	九、〇〇〇円
福井県	二一、〇〇〇円	一四、〇〇〇円	一〇、〇〇〇円
山梨県	二五、〇〇〇円	一七、〇〇〇円	一二、〇〇〇円
長野県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
岐阜県	二七、〇〇〇円	一八、〇〇〇円	一三、〇〇〇円
静岡県	一九、〇〇〇円	一三、〇〇〇円	九、〇〇〇円
愛知県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
三重県	一九、〇〇〇円	一三、〇〇〇円	九、〇〇〇円
滋賀県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
京都府	四〇、〇〇〇円	二七、〇〇〇円	一九、〇〇〇円
大阪府	二七、〇〇〇円	一八、〇〇〇円	一三、〇〇〇円
兵庫県	二五、〇〇〇円	一七、〇〇〇円	一二、〇〇〇円
奈良県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
和歌山県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
鳥取県	一七、〇〇〇円	一一、〇〇〇円	八、〇〇〇円
島根県	一九、〇〇〇円	一三、〇〇〇円	九、〇〇〇円
岡山県	二一、〇〇〇円	一四、〇〇〇円	一〇、〇〇〇円
広島県	二七、〇〇〇円	一八、〇〇〇円	一三、〇〇〇円
山口県	一七、〇〇〇円	一一、〇〇〇円	八、〇〇〇円
徳島県	二一、〇〇〇円	一四、〇〇〇円	一〇、〇〇〇円
香川県	三二、〇〇〇円	二一、〇〇〇円	一五、〇〇〇円
愛媛県	二一、〇〇〇円	一四、〇〇〇円	一〇、〇〇〇円
高知県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
福岡県	三八、〇〇〇円	二五、〇〇〇円	一八、〇〇〇円
佐賀県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
長崎県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
熊本県	二九、〇〇〇円	二〇、〇〇〇円	一四、〇〇〇円
大分県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円
宮崎県	二五、〇〇〇円	一七、〇〇〇円	一二、〇〇〇円
鹿児島県	二五、〇〇〇円	一七、〇〇〇円	一二、〇〇〇円
沖縄県	二三、〇〇〇円	一五、〇〇〇円	一一、〇〇〇円



## 特定非営利活動法人ウッドデッキ 旅費規程（案 B）（上限なし） 規程第 6 号

### 第 1 章 総則

（目的）

#### 第 1 条

この規程は、特定非営利活動法人ウッドデッキ（以下「当法人」という。）が業務を遂行するために出張等を行う者に対し、合理的かつ適正な旅費の支給基準を定め、旅費の透明性および公正性を確保することを目的とする。

（適用範囲）

#### 第 2 条

本規程は、本法人理事・監事会員、その他、本法人の業務のために出張を命じられた者（以下「出張者」という。）に適用する。

（原則）

#### 第 3 条

1. 出張者に対する旅費は、経済的かつ妥当な実費を基準とする。
2. 出張は、業務の必要性に基づき、代表理事の承認を得て行うものとする。
3. 出張経費の支出は、公共交通機関等の合理的かつ通常の経路・方法によるものを原則とし、やむを得ない事情がある場合は代表理事の承認を得て例外を認める。

### 第 2 章 旅費の構成および支給基準

（旅費の構成）

#### 第 4 条

旅費は、交通費および宿泊費をもって構成する。なお、日当は支給しない。

（交通費）

#### 第 5 条

1. 交通費は、実際に要した経費を支給する。
2. 公共交通機関（鉄道、バス等）の利用にあたっては、経済的かつ適正な経路および方法による実費を支給し、領収書の提出は不要とする。
3. 航空機およびタクシーを利用する場合は、原則として事前に代表理事の承認を得るものとし、領収書を提出すること。
4. 自家用車の使用を認める場合は、ガソリン代・高速料金等を距離または実費により支給する。この場合、代表理事の承認を要する。
5. 出張に私的経路を含む場合は、私的部分を除いた合理的経費を算定し、按分の上で支給する。

（宿泊費）

#### 第 6 条

1. 宿泊費は、実費支給とする。
2. 宿泊先は、業務遂行に支障のない範囲で経済的かつ妥当な施設を選定すること。
3. 特段の事情（大会指定ホテル、交通事情、開催地制約等）により高額となる場合は、

代表理事の承認を得て実費支給する。

4. 宿泊費については、必ず領収書を提出しなければならない。

### 第3章 手続および精算

（出張申請）

#### 第7条

1. 出張者は、出張前に出張申請（行程・目的・概算費用を含む）を代表理事に提出し、承認を得なければならない。
2. 緊急の事情により事前承認が困難な場合は、事後に速やかに承認を得ることができる。

（精算）

#### 第8条

1. 出張終了後、30日以内に旅費精算書を提出し、交通費・宿泊費等の証憑書類を添付する。
2. 鉄道およびバス利用分については領収書の添付を要しないが、利用経路・金額を明記すること。
3. 航空機・タクシー・宿泊については領収書を添付すること。

（証憑の保存）

#### 第9条

旅費に関する証憑書類（申請書、領収書、精算書等）は、出張完了日から5年間保存する。

### 第4章 附則

（重複支給の禁止）

#### 第10条

他の機関から同一出張に対する旅費等の支給を受けた場合は、重複して本法人から支給を受けることはできない。重複が生じる場合は、代表理事の判断により調整を行う。

（私的利用との区分）

#### 第11条

私的目的を兼ねる出張の場合は、私的部分に要した費用を差し引くものとする。

（規程の見直し）

#### 第12条

物価変動、会計監査の指摘、または運用上の必要に応じ、理事会の議決により本規程を改正することができる。

【運用補足】

・外国旅費については、本規程を基本とし、個別に理事会で補足決定を行うことができる。