



模擬国連定例大会 2022年冬

会議細則および注意事項

2022年12月17日
会議監督代表

細かい部分まで指定をしていますが、大規模な会議につき混乱がないよう、全参加者が必ず熟読し、十分に理解した上で本会議に臨むようにしてください。

あわせて、「会議シミュレーション」を別に用意しています。今回の会議の設定、流れにカスタマイズし、全員に理解していただきたい必要最低限のプロシージャーも載せてあります。会議の流れやプロシージャーに不安のある大使はそちらを使って予習し、必要に応じて印刷したものを参照しながら会議に参加してください。

なお、初心者の方は NP、WP、DR、モーション、モデなど馴染みのない言葉があると思います。Max Classroom.net の「模擬国連」のセクション（今大会の特設 HP とは別のページです）にそれぞれ説明が載っていますので参照にしてください。より詳しく知りたい方は「模擬国連ガイドブック」をダウンロードし、その部分を読んでください。

A スケジュール

1 日目

8:50	開場(9:20 集合完了)
9:10~9:25	会議準備
9:30	開会
12:00~12:40	昼食
14:10	WP 提出
16:45	会議停止

2 日目

8:50	開場(9:20 集合完了)
9:10~9:25	会議準備
9:30	会議再開
12:00~12:40	昼食
14:10	DR 提出
15:45	会議終了
	レビュー、写真撮影
16:45	閉会

両日ともに 9:20 集合完了、9:10~9:25 を会議準備の時間とします。ただし、会議前の交渉、討議はできません（NP 配布時も挨拶のみとしてください、名刺の配布は禁止です）。

終了時刻は両日ともに 16:45 ごろを想定しています。多少の時間が押す場合もあるかと思いますがご容赦ください。

<「会議準備」の時間で行うこと>

- ・メモのクリアファイルへの投函（両日ともに最初のメモはクリアファイルに投函する）。
- ・NP の配布（会議前に各自で他国の机の上に配布する）。
- ・スピーチの登録（スピーチ事前登録用紙をフロントに提出してください）。
- ・ペア内での確認などをしてください。

<1 日目の終了>

1 日目は全ての WP を配布し、提出国がその説明を終えたところで終了します（各 WP について 1 分半~2 分の予定、進行状況による）。WP に関する質疑応答は翌日に回します。全大使が、経験や英語力の差に関わらず、十分に WP を読み込み、翌日の会議に備えるためです。

<2日目の開始>

2日目は、最初のスピーチ（2か国）終了後、各WP①、②に対する質疑応答のモデを取ります。モデの時間は1つのWPにつき最大6～8分を取る予定です。ただし、WPの数が多い場合は時間を短縮する場合があります。また質問がない場合は設定時間に達していても途中で打ち切ります。

B 使用言語

一般議場： （公式／非公式／決議） 英／日／英
日本語議場： （公式／非公式／決議） 日／日／日

※日本語議場については「日本語議場について」（別紙）をご確認ください。

C NP

NPの作成は自由・任意とします。A4もしくはB5サイズ片面一枚限定）。会議準備時間（9:10～9:25）に各自で他国の机に配布してください（メモ回しでNPを配布することはできません、メモ回しの封筒にも入れないでください）。NPを配布する場合はすべての参加国に配布してください。一部の国だけに配布することは一部の国への個別交渉に当たるとして認めません。フロントにも1部渡してください。

NP配布は9:10に解禁いたしますので、それより前の配布は控えてください。

D スピーチ

- ・今会議では時間短縮のため、NP解禁と同時に、9:10からスピーカーを募集します。当日スピーチ事前登録用紙を机上に配布しますので、国名を記入してフロントまで提出願います。この用紙以外の事前登録要望は認めません。
- ・スピーカーズリストは事前登録に基づいて作成しますが、初心者を含めプロシージャーを理解するためにも、手続きとしてのスピーカーズリスト登録は省略せずに行います。議長がスピーカーを募集した際、事前登録した国はプラカードを挙げてください。こちらが登録した順に国名を呼んでいきますので、呼ばれたらプラカードを下げてください。事前登録をしていなかった国も希望する国はそこでプラカードを挙げてください。事前登録の国が呼び終わった後に、残った国を呼んでいきます。
- ・スピーチの時間： 1か国につき1分半までとし、原則1回に3か国ずつ（A議場は4か国ずつ）とします。（※議事の進行状況により変更する場合があります）
- ・次にスピーチする国も壇上脇でスタンバイするようお願いします。
- ・制限時間が残り30秒になったときに木槌を1回、終了時間になったときに2回叩きます。制限時間を過ぎたら直ちに終えてください。
- ・スピーチは撤回することができません。
- ・公式討議中は文書作成やその他の作業を禁止とします。私語も厳禁です。PCから手を離し、壇上の大使に敬意を払ってしっかりとスピーチを聞いてください。

※スピーチのお願い

本会議では、原則として全参加国がスピーチをお願いいたします。スピーチは公式討議のほぼすべてであり、唯一の自国の声を参加者全体に聞かせる機会です。国連会議に参加する以上、スピーチをするのは義務ともいえます。英語は完璧でなくても構いませんのでしっかりと国際社会にメッセージを発信してください。

E メモ

★両日ともに、最初の3~4か国のスピーチが終了した後、クリアファイルを配布します。2回目からのメモについては、クリアファイルを回収後に議長から解禁をお伝えしますので、その指示に従ってください。

- ・メモ用紙は各自で用意してください。
- ・両日ともに会議準備の時間に最初のメモをクリアファイルに投函してください。
- ・両日ともに最初の3か国のスピーチが終わった時点でクリアファイルを配布いたします。クリアファイルをその場ですぐに回収いたしますが、それが終わったら次のメモ回しを解禁いたします。
- ・スピーチ中と投票中のメモ回しは禁止です。スピーチとスピーチの間のメモ回しも禁止とします。メモはあくまでも会議の裏の通信手段であり、そのためにスピーチが騒がしくなったり、話を聞かなかつたりということがないように心がけてください。
- ・フロントにメモを回すことも可能です。
- ・メモは A6サイズ (A4サイズの4分の1) 以下のものとします。
- ・メモはあくまでも簡易通信 (メッセージのやり取り) に限ります。政策リストやWPなど、それを超える内容のものは受け取りません。USBなどのデータ媒体を回すこともできません。

F モーションの募集

- ・時間短縮のためモーションの募集は1回につき3か国までとします。異なるモーションを出したい場合は、モーションが出そろった段階でプラカードを再度上げ、モーションを出してください。ただし、3種類のモーションが出そろった時点で追加モーションの受け付けを停止します。

(つまり、3か国全てが異なるモーションを出したら追加モーションは受け付けられません。もしどこかの国が撤回して、3種類目の枠が空いた場合のみ追加モーションを受け付ける余地ができます)

<モーションの優先順位>

- ① 公式文書の提出、撤回 自動受理
- ② モデレートコーカス (時間が長いほうがより優先) 過半数
- ③ アンモデレートコーカス (時間が長いほうがより優先) 過半数
- ④ 討議の終了 3分の2
- ⑤ 会議の停止、会合の終了 過半数
- ⑥ 発言時間の制限、スピーカーズリストの閉鎖、開放 過半数

※ 細則で明記されていない場合は、モデよりアンモデの方が優先ですが、今会議ではモデを優先的に投票に付します (モデとアンモデの2つのMotionが出た場合、モ

デから投票にかけます)。

- ※ 議長が必要と認めた場合、議長裁量で処理の優先順位を変えたり、モーションを却下することができます。

プロシージャ－の理解： モデとアンモデのモ－ションにおける「目的」の言及について

モ－ションを出す際、モデは「in order to…」のような形で目的を指定しなくてははいけません。一方、アンモデは目的を述べることはできません。アンモデは国連会議で言えば、裏舞台で行われるロビー交渉、ランチ交渉、事務局同士の水面下交渉など、あらゆる「非公式なやりとり」を再現しており、公式には「休憩時間」のような時間帯ということになるので、そもそも理由が存在しないこととなります。ちなみに、メモは、実際の国連で言えば、メールや携帯電話のやり取りを再現していると思えばいいでしょう。

G ポイント

<ポイントの種類と優先順位>

- ① Point of Personal Privilege (公平な会議参加環境が保てない場合の申し立て)
 - ② Point of Order (異議の申し立て)
 - ③ Point of Inquiry (質疑の申し立て)
- ※ ④Point of Information というものがありますが、通常の模擬国連会議使用しません。

<ポイントについての注意点>

- ・ポイントは原則「議事進行に対する申し立て」をする場合に出されるもので、その他のことを指摘するために使うものではありません。ポイントは会議進行に必要なもの、全体が共有するにふさわしいものに絞って出してください。(しばしば不必要なポイント、不適切なポイントも目にします。乱発は避け、本当に必要な申し立てに絞って出すことも大使としての責務です。)
- ・異議申し立ては Point of Order、質問は Point of Inquiry です。質問なのに、Point of Order を出すケースが見受けられます。
- ・Point of Inquiry では Yes-No Question で質疑しなくてははいけません。Wh-Question で質疑することはできません。
- ・他国の発言の際に出せるのは Point of Personal Privilege だけです。ある会議で他国のスピーチの最中に「時計が止まっている (スピーチ時間を計っていない)」という Point を出した生徒がいますが、スピーチを遮ってポイントを出すことは認められていません。スピーチ中でなくても、その場でどうしても申し出るべきものを除き、フロントにメモを送る、タイミングを見てポイントを出す、など、他人の発言を遮ることがないように配慮しましょう。

H コーカス

- ・モデレーテッドコーカス 最大 20 分
- ・モデは全て議長が進行をします。
- ・アンモデレーテッドコーカス 最大 40 分 + 延長 10 分
- ・アンモデ終了 5 分前に延長希望を聞きます。1 か国でも反対した場合は延長が認められません。
- ・全員が一堂に介する公式会議およびモデにおいては、大使の皆さんが資料の共有をすることはできません。フリップやホワイトボードを用いて説明することも禁止とします。全て

口頭のみでの説明にしてください。（フロントは資料を共有することもあります）

<モデの設定>

今会議では、初心者も含めて現在何が行われているかを把握するため、全参加者が出さうモデでの話し合いを十分に行うことを重要視します。そこで、初日に議長から以下のモデを提案いたします。却下された場合は別のモーションを受け付けます。

<議長提案： 最初のスピーチ終了後>

希望する国が 1 か国 30 秒以内で、今会議における最重要政策と予定している会議行動を簡潔に日本語で説明してください。各国の PPP は共有されますので主張をすべて説明する必要はありません。その後のアンモデでより明確な理由と戦略を持って交渉に当たれるよう、概要のみ共有してください。グルーピングについて言及する場合は、「なぜ、どのようなグルーピングを求めるのか」ということを伝えて下さい。ただし、各国が諸条件や属性を判断して主体的に行動する可能性を担保するため、各グループが「集まる場所」を言及・指定することはできません。なお、このモデに限り全体の時間が 20 分を超えても希望国が全て終わるまで継続いたします。

このモデではロールコール形式を取ります。任意の国からスタートし、アルファベット順に国名を呼びます。発言を希望する国はそこで 30 秒以内で発言をし、発言を希望しない国は「発言を希望しない」と表明してください。（発言順の公平性を担保するために A の国からスタートするのではなく、議長が任意で指定する国からアルファベット順に指名していく：例えば議長が Norway を指定したら、N からスタートし、Z まで行ったら A に戻り、最後は Netherlands で終わる）。このモデが終わったのちスピーチに入ります。その後、必要があれば再度モデの Motion を出していただくことも可能です。

I 文書作成と提出

(1) ワーキングペーパー(WP, Working Paper)

- ・提出時刻：1 日目 14 時 10 分 59 秒
- ・スポンサーの兼任は可能ですが、1 か国で兼任は 2 つまでとします。

(2) 決議案 (DR, Draft Resolution)

- ・提出時刻：2 日目 14 時 10 分 59 秒
- ・スポンサーの兼任はできません。
- ・初日に WP を出していなくても DR を提出することは可能です。

<スポンサー数の条件>

	参加国数	WP	DR
A 議場	55 か国	14 か国	21 か国
B 議場	38 か国	11 か国	15 か国
C、D 議場	35～36 か国	10 か国	14 か国

<WP、DR 提出に関する共通注意事項>

- ・文書は時間内にフロントがデータの入った USB もしくはメールを受け取ることで受理と

なります。詳しくは以下の注意項目をご確認ください。その後の公式会議で Motion を出して、文書を正式に議場に提出してください。

- WP、DR ともに共通のフォーマットを使用してください。
 - ※ DR 提出の際には 文書番号とヘッダーの WP を DR に変更してください。日付も 2 日目は Dec 27 に修正してください。
- 提出時のファイル形式：Word でお願いいたします。Mac の pages の使用は控えるようお願いいたします。
- A4 用紙 4 ページまでに収めてください。それを超えているものについては受付いたしません。また、4 ページに収めるために文字を小さくするなど書式を変えることは認めません。なお、主文の数には制限を設けません。
- ヘッダーとページ番号を設けています。ヘッダーの議場記号 (A~D) は各自大使で変更してください。WP・DR 番号はフロントで付けます。
 - 例) Conference B, WP 1 (B 議場、WP1 の場合)
Conference C, DR 1 (C 議場、DR1 の場合)
 - ※ 文章番号「A/C.2/77/WP.1」内の A は「総会」、「C.2」は第 2 委員会を示す公式記号ですので、こちらは変更せずに提出をしてください。
- 全ての提出国が過不足なく、アルファベット順に記載されていることを確認してください。
- 提出国に下線部を施すことはしないでください(実際の国連文書でも下線部は引かれませんが、名前を連ねるスポンサーは全て等しく提出国としての責任を負います)。
- 記載される提出国が全て同意していることをグループ内でしっかり確認した上で提出してください。同意が取れていない文書は無効とします。
- 設定された時間を少しでも過ぎた場合、スポンサー条件を満たしていない場合、また体裁や書式が著しく不良な場合は WP・DR を受け取りません。
- フロントに提出した WP・DR は差し替え、撤回はできません。また WP・DR とも 1 グループにつき 1 回のみ提出とします。ただし、マイナーチェンジの差し替えはフロントの判断により認める/要求する場合があります。

【注意】 WP、DR の提出方法

- WP の共有、提出は原則 USB を使用してください。
- オンライン上でしか作業できない、提出できない大使に限りメールでの提出を認めます。メールアドレスは提出前に提示いたします。メールでの提出の場合、提出時刻はフロントのメール受信時刻とします。ネットトラブルなどは考慮いたしません。ただし、フロントの受信時刻が締め切りを過ぎていても、送信時刻が時間内であることを確認出来たら受理といたします。

<文書の印刷、配布について>

今回大学の教室を使用しますが、印刷機、コピー機については中高の職員室まで戻って印刷をしないといけない(片道 4 分程度)。また、4 議場の印刷が同時に行われるため、何回も往復しながら順次印刷していくことになります。今大会は、特に初日は 4 議場合計で 16~20 個の WP が一気に提出されることが予想されます。そのためできるだけ速やかに印刷ができるよう、WP、DR ともに提出ルールや枚数制限を守っていただき、またヘッダーとページ番号の記載にもご協力ください。また、印刷場所が離れている関係上、提出からディレクチェックを経て、印刷、配布まで時間がかかりますが、ご理解、ご協力いただければ幸いです。

<初日のディレクチェックについて>

初日の WP は、速やかに印刷、配布をするために、提出国のかぶりや最低限の体裁のみを確認するに留めます。内容面、英語面についてはチェックをいたしません。2 日目会議冒頭（最初のスピーチ終了後）にフロントからチェックのフィードバックを共有します。大使の皆様も 1 日目会議終了後に各自が読み込み、2 日目の質疑応答で対応してください。

<モデにおける WP・DR に対する質疑応答>

- ・ WP については 2 日目の冒頭に、DR については提出後に質疑応答のモデを設定します。各 WP・DR につき 6～8 分とします（進行状況による）。
- ・ 質問は各国 1 分以内、1 回につき 2 つまでの質問といたします。応答も 1 分以内で行ってください。応答は 1 回につき 1 分以内に納めること。説明時間の委譲は可能です。

プロシージャ－の理解： 時間の委譲について

時間の委譲はその大使の残り時間を委譲する行為です。例えば 1 か国 1 分と時間制限が設けられているモデで、他の国に補足や応答を求める場合、「〇〇に委譲します」と言ってしまうと、委譲を受けた大使は持ち時間の残りわずかしか発言が認められません（時計も止まりません）。正しくは、「次に〇〇大使に発言を求めます」「〇〇大使に続いていただければと思います」などと言い、次の大使が新たにフロントに指名されることによって 1 分間の発言時間が保障されます。ただし、そのようなモデでは、フロントが指名権を握っており、公平に指名していく責務があるので、名指しされた国が必ずしもその後指名されるわけではありません。また、プラカードを挙げ、フロントに指名されなくては席を立ち、発言をすることはできません。

J 投票

- ・投票は①ロールコール投票、②コンセンサス投票、③無記録投票の3種類を認めます。

※コンセンサス投票について（注意）

コンセンサス投票は積極的な反対がない場合に行う投票方法です。この投票については、コンセンサス投票のモーションが可決された時点で、実質的な投票は省かれ自動的に「DR採択された」こととなります。DRに反対する場合は、モーションの是非を決める投票で反対を出していただくか、ロールコールのモーションを出していただく必要があります（1か国でも希望があればロールコール投票が優先されるため）。会議によって、このコンセンサス投票の捉え方は異なりますが、本会議ではこのように設定します。

※対立DRの投票について

複数のDRが提出され、それらの内容が矛盾する／対立するとフロントが判断した場合、対立DRとなります。その場合、2つのDRがともに採択されることはできないため、仮に一方のDRが採択されたら、その時点でもう一方のDRは投票に付されることなく棄却されます。投票は提出された順に行います。

K 昼食

お昼休憩は40分です。交渉は一切禁止です。黙食にご協力ください。食事中でなければ、ペア内でのコミュニケーションは休養に支障がない程度であれば妨げません。

L 会議開始前、停止中の交渉について

- ・会議開始前はNPの配布を除いて、事前交渉、メモ回し、文書及び資料の配布はすべて禁止します。当日朝も会議前は挨拶までにとどめてください。学内に限り勉強会や会議準備を行うことは許可いたします。
- ・1日目の会議終了後、2日目に向けて他国の大使同士で連絡を取り、交渉を進める（通称：夜間交渉）は厳禁です。

これらの交渉の禁止については1か国でも破ってしまうと全体に波及してしまいますので、参加者全員でルールを守っていただき、適正な運営ができるようにご協力お願いいたします。過去の大会でもかなりきつく注意をしていましたが、破ってしまったチームがあり、大変残念な思いをしました。ルールを破ってまで提出するDRに何の価値もありません。すべての参加者がフェアに、そして取り残されることなく2日間参加できるように、全大使が必ず守ってください。なお、事前交渉や夜間交渉が発覚した場合、関与した全てのチームについて2日目の参加資格をはく奪いたします。連絡先の交換も含めて会議終了までは疑われるような行為をしないよう厳に慎むようお願いいたします。

M 諸注意

- ・携帯電話、スマートフォンは目的、用途のいかんを問わず禁止とします。会議中はマナーモードもしくは電源を切ってカバンの中にしまってください。使用できる機器はタブレット、ノート PC のみとします。スピーチの際にスマホを持って話すことも禁止とします（国連総会の舞台上でスマホを見ながらスピーチする大使はいません。ノート PC、タブレットや紙原稿を読むことは認めますが、あくまでも参照する程度にし、議場に向かってスピーチしてください）。
- ・Wi-Fi を使った会議参加は想定をしておりません。基本はオフラインで作業をしてください。PC やタブレットの仕様により、どうしても Wi-Fi につながらないと作業ができない生徒、場面に依じてフロントが認めた場合のみ Wi-Fi のアクセスを認めます。従って Google Document の共有、協働編集は禁止です。また、当日は大会 HP にアクセスして、資料（PPP や会議細則など）を参照することはできません。PPP のまとめをはじめ、必要な資料は各自でダウンロードもしくは印刷して用意してください。
- ・議場内での PC 等の充電は原則禁止です。どうしても必要な場合に限り必要最低限の充電を認めます。また、少数の大使がコンセントを独占することのないようにしてください。
- ・他国の大使とはたとえ同校の生徒であっても、会議進行中は「〇〇大使」という公の場にふさわしい品性のある呼び方をしてください。会議外はもちろん気軽に交流してください。
- ・生徒の皆さんは制服（制服がない場合はスーツなど）をお願いいたします。その基準は各校の顧問の先生に委ねますが、国連会議の場にふさわしい服装、着こなし、身だしなみを各自心がけましょう。ただし、足元はスニーカーなど動きやすいものでも構いません。
- ・その他、事前案内の一般注意事項も必ず確認してください。
- ・国連は国威発揚の場ではありません。指定のネームカード、NP に入れる場合以外、国旗を使用することは禁止とします。

最後に

皆さんは各国の大使である以上に、国際社会の一員として今回の会議に参加しています。各国の国益を守ることは非常に重要ですが、同時に、コンセンサスなしでは、いくら国にとって有益な決議案であっても国際社会によって守られる保証は存在しないことを留意してください。