

2025年6月会議 PPP作成及び提出について

2025年5月19日
会議フロント

<PPP作成および提出について>

以下の通り、6月3日までに指定のフォームにてPPPを提出していただくことを原則とします。この日までに提出していただいたものは、不備がなければPPPのまとめに反映させ、事前に大使に共有いたします。また、今回は7議場開催という大規模会議につき、追加の掲載、対応にお答えできないことが多々あります。また、中間試験の日程によっては、PPP提出期限までに十分なリサーチができない学校、大使もいと拝察いたします。

したがって、以下のケースのように6月3日に提出が間に合わない場合については、大使によるPPPの当日共有を認めます。その場合は、フロントが作業をするPPPまとめには入りませんので、各自がコピーを当日に持参し、会議準備の時間に全参加国に配布をしてください。配布は、一部の国だけでなく、必ず全参加国に配布をしてください(一部の国のみの配布は事前交渉とみなします)。フロントにも1部いただきますようお願いいたします。

ただし、これは6月3日に間に合わない大使のための特例措置であり、当日に多くのPPPが飛び交うことは会議開始にも支障が生じかねません。特段の理由がない限り、6月3日までの提出をお願いいたします。

・中間試験や行事の日程等のため、リサーチや作業時間がなく、6月3日のPPP提出に間に合わなかった場合。

・6月3日に提出したが、PPPまとめに掲載できなかった場合。

(フロントによる掲載ミスや対応漏れがあった場合でも、今回は追加掲載は「できる範囲で対応」とさせていただきます。その場合も、お手数ですが、大使による当日配布でカバーしていただければ幸いです)。

今大会では提出フォームを通じてのPPP提出になります。以下をよく読み、期限以内に誤りのないようにお送り下さい。

<Position Policy Paper (PPP)とは>

PPPとは、議題解説書(BG)で得た知識をもとに、自国に関する情報を整理し、担当国と政策を立てる手助けをするためのものです。

今会議はエッセイ形式のPPPが定番となっています。各大使が自分自身で情報を精査、取捨選択しながら、本質的な政策をじっくり議論するとともに、どのようにまとめ、伝えるのかという文章表現トレーニングを目的としているためです。

なお、PPP作成は会議参加をするにあたって大使が果たすべき義務の1つです。会議参加をする以上、必ず提出をしてください。

<提出方法について>

・別紙のPPP提出用紙に必要事項を入力し、ワードのPPPを添付してください。

・ワードでの提出ができない場合、PDFもしくはGoogle Docのリンクでの提出を認めます。どの形式であつても必ず以下のフォームから提出してください。メールでの提出は認めません。ドキュメントの場合は必ずアクセス権限をオープンにしてフロントが見られるようにしてください。空くセンス権限が付与されず、期限内にフロントが内容を見れない場合は不受理とすることがあります。

・ファイル名を「PPP_国番号_国名(英語)」とすること。PPPフォームの名前を自国の情報に直して提出してください。(例: PPP_D49_Nepal)

<提出期限>

PPP提出期間: 6月1日(日)8時~6月3日(火)20時59分59秒 時間厳守

提出の通知メールがフロントおよび顧問教員に届くため、3日間とも8時~20時59分までを提出時間とします。深夜、早朝の投稿はお控えください。

- 提出時刻を過ぎるとフォームが自動的に閉鎖されます。
- 期限後の提出は、1秒の遅れであっても全て受理いたしません。PCの不調やネットトラブル、アドレスの入力ミス等の理由も考慮いたしません。
- 締め切り間際はネットが混雑する可能性があります。時間に余裕を持った提出をお願いいたします。

提出フォーム

<https://ws.formzu.net/dist/S90454113/>



作成に関する注意

- 1 文頭や文末に議場に対する挨拶や交渉に関するメッセージが記載されているものがしばしば見られます。PPPは立場や政策のまとめであり、交渉手段やメッセージ発信ではありません。その観点から、そのような記載をしないように気を付けてください。仮にフロントが抵触すると判断したものは断りなく削除いたします。例えば、「～と協力したい」という一般的な表現は国際協力に関する政策・方針として受け取れますが、「～と話したい、議論したい、一緒にDRを作りたい」というような表現で当日の会議行動に触れたものは交渉に関するメッセージになりうるため削除対象になります。「こんにちは、よろしくお願いします、充実した会議にしましょう」などの文頭や文末の挨拶も避けてください。
- 2 PPP提出用紙のフォントの種類、サイズ、形式は変更しないでください。色付け、下線部、太字の使用もできません。自国の立場や政策をまとめた小論文として、箇条書き等も控え、文章で作成してください。ですます調、である調については問いませんので、書きやすいほうで仕上げてください。
- 3 設問の①、②以外は、あらゆる形態の箇条書きを禁止します。政策や項目を列挙する場合は、例えば、「1つ目に」、「第1の政策として」、「ゴール3に向けては」、「A、B、Cという3点を考慮し」といったように文章として論述してください。小論文として1つの文章でまとめたものにしてください。箇条書きとみなされる場合は該当するパートを全て削除いたします。
- 4 原則提出は1か国1回としてください。不備(ドキュメント未共有など)があった場合にも、追加対応や個別の問い合わせは行いません。
- 5 原則的に、ボトムライン(妥協しても良いライン)を示すことは交渉で不利となります。特段の戦略的意図が無い限り、トップライン(自国にとって100点満点の政策や会議成果)だけを記載し、ボトムラインは記載しないようにしてください。仮にボトムラインが記載されていても、そのまま掲載いたします。
- 6 期限内に、完全に指示通りの形式で提出されたもののみを掲載対象とします。PPPの書式、内容、提出方法など、指示通りにできていないもの、体裁が整っていないものは不受理とします。PPPの受理・不受理については時にフロントと大使が揉めることがあります。不受理の判断は顧問の先生の指示に従い公平にいたします。不受理とならないように各大使の方が責任をもって提出をしてください。

最後に、今回は7議場を受け入れる大規模な会議であることに加え、フロント及び顧問の先生方は授業や校務のある中で準備作業を行う必要があるため、PPPの取りまとめやご質問への対応等につきましては、あくまで「可能な範囲での対応」となることをご理解ください。

フロントによる掲載ミスや対応漏れがあった場合でも、原則として追加掲載は行わず、各大使が当日、参加国数分のコピーを持参・配布することになります。

以下の指示に従い、設問の回答をPPP提出用紙に記述し、提出してください

<政策提案>

こちらの政策提案は各国大使に共有するものです。以下の設問に対する回答を含む形で、担当国としてのスタンスを枠内に日本語の場合1200字以内で論じてください。一般議場参加の場合は英語で回答しても構いません(英語の場合 800 words 以内)。箇条書き等ではなく、必ず文章で仕上げてください。

※ 上記文字数を超えた場合、文の途中であってもそこまでの掲載とさせていただきます。

指針

自国のアパレル産業のサプライチェーンにおける位置づけ及びこれまでとってきた国内政策に関するリサーチを進めてみると自国のスタンスがつかみやすいかもしれません。

また、政策を考えるにあたって注意していただきたいのが、その政策の必要性です。今会議は一日会議であり時間が限られているということで、政策を厳選し優先順位をつけることが重要になります。政策を考えるときには、具体的に何の問題を解決しようとしているのか、その政策はもう既に国際社会で行われているものではないか、この会議でなぜ提案する必要があるのかを吟味してください。

設問

①アパレル産業に関する自国の状況や環境の観点からの課題について述べよ。

(目安:日本語の場合400字以内、英語の場合 250 words 以内)

②自国の提案する政策や改善策のトップライン、そして自国の最も重視する論点を述べよ。

(目安:日本語の場合800字以内、英語の場合 550 words 以内)

※ ①、②を分けて論じて、一緒に論じて構いません。いずれの形でも全ての回答を合計して上記の字数とします。各項目の字数はあくまでも目安です。