



模擬国連 大妻豊島岡会議 2019 年

会議細則および注意事項

2019 年 6 月 2 日
豊島岡女子学園 フロント

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。

1. スケジュール

8:45	開場
9:00-9:15	会議準備
9:20	会議開始
12:00~12:40（予定）	昼食
14:20	DR 提出
16:20	会議終了
16:25~17:00	レビュー・閉会式
17:30	解散完了

- 9:00~9:15 を会議準備の時間とします。
 - ① 各国宛のクリアファイルに最初のメモを入れる。
 - ② NP を各国の机に配布する
 - ③ スピーカーズリストの登録をする。その他の会議前の交渉、討議はできません。
- 討議の終了
全ての DR を配布し、提出国がその説明を終えたところで、議長から討議終了のモーション提出をお願いし、投票に入ります。終了します。1 日会議につき、スピーカーズリストは最後まで行かない可能性があります。
- 会議終了・DR の提出について
各 DR の提出の動議の後それぞれについて投票をし、各 DR に対する質疑応答のためのモデを取ります。モデの時間は 1 つの DR につき最大 10 分を取る予定です。ただし、DR の数が多い場合、時間がおしている場合は短く制限することがあります。また質問がない場合は設定時間に達していなくても途中で打ち切ります。全ての DR に対してこれを繰り返しますが、時間短縮のためそれぞれの間のスピーチは省略させていただきます。
全ての DR の投票をもって会議終了となります。

2. 使用言語（公式／非公式／決議） 英／日／英

3. NP

NP の作成は自由・任意とします（A4 サイズ片面一枚限定）。NP はフロント、スタッフともに受け取りません。会議前に各自で他国の机上に配布してください。NP 配布は 9:00 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。（NP はメモのクリアファイルに入れずに各自で配布してください）

4. スピーチ

- 今会議では時間短縮のため、NP・メモ解禁と同時に、9:00 からスピーカーを募集します。当日朝にスピーチ事前登録用紙を配布しますので、国名を記入してメモ用の封筒の近くにある専用の封筒まで提出願います。この用紙以外の事前登録要望は認めません。
- 1 か国につき 1 分半までとし、3 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。）
- 3 か国同時に呼びますので、2 か国目、3 か国目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。

スピーチの奨励

1 日会議につきスピーカーの数に限りがあり、順番が回ってこないかもしれませんが、スピーチの準備を原則全参加国にお願いいたします。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。英語に不慣れな場合は多少短くても構いませんので、積極的にスピーチ登録をお願いいたします。

5. メモ

- メモにつきましては、会議前に準備していただいて構いません。
- 会議準備の間、それぞれの国が書かれたクリアファイルに分けて入れてください。（A 議場は議場後方、B・C 議場は隣接したサブ議場に用意します。）

アドミニで仕分けし、その後配布を行います。第一弾のメモ回しが落ち着いたところで、次のメモの解禁をいたします（議長からアナウンスをいたしますので、指示に従ってください）。

- 最初のメモの数の制限は設けませんが、常識の範囲内をお願いいたします。
- 公式討議中（スピーチ中）と投票中のメモ回しは禁止です。
- フロントにメモを回すことも可能です。
- 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。

6. モーシヨンの募集

- モーシヨンの募集は 1 回につき 3 か国までとします。混乱がないよう説明しますが、モーシヨンは 3 か国をフロントが最初に呼び、その順番に動議を出してもらいます。
- 異なるモーシヨンを出したい場合は、モーシヨンが出そろった段階でプラカードを再度上げ、モーシヨンを出してください。ただし、3 種類のモーシヨンが出そろった時点で追加モーシヨ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ヨンを出したら追加モーシヨ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ヨンを受け付ける余地ができます)

7. コーカス

- モデレーテッドコーカス 最大 20 分
- モデは大使が進行を申し出ることができます。ただし、議長裁量・議長提案のモデはフロントが進行します。
- モデにおける各国の発言は 45 秒を上限とします。
- モデの設定
今会議では、会議開始時に議場の混乱を防ぎ、またモデを軽視することがないように議長提案でモデを出します。ただし、議長提案ですので否決されれば新たにモーシヨンを出すことが可能です。
- アンモデレーテッドコーカス 最大 30 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 か国でも反対したら延長は認められません。

8. 決議案 DR (Draft Resolution)

- 提出時刻：14 時 20 分
- スポンサー：A 議場：18 か国以上、B・C 議場：15 か国以上
- スポンサーの兼任は認めません。
- シグナトリーは設定しません。
- 提出時のファイル形式：Word
(Mac の pages の使用は控えるようお願いします。)
- 印刷の都合上、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。
※ デフォルトのフォントは 10.5、行間は 1.0 です。
- 今大会は、3 議場合計で複数の DR が提出される可能性があります。そのため DR には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・B・C) は各自大使で変更してください。DR 番号はフロントで付けます。
例) Conference A, DR 1 (A 議場、DR 1 の場合)
- 設定された時間を少しでも過ぎた場合、また体裁や書式が著しく不良な場合は DR を受け取りません。
- フロントに提出した DR は差し替え、撤回はできません。また 1 グループにつき 1 回のみの提出とします。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。
- 提出は必ず USB をお願いいたします。

※ WP について

今会議では WP の提出を一切認めません。スポンサーが足りない際に DR に代えて提出することも含めて認めませんのでお気を付けください。 (3 議場分の DR チェック、印刷作業をスムーズに進めるため、DR のみを提出可とします)。

※ DR のフロントチェック

今回は大規模な 1 日会議につき、DR チェックをくまなくしていると終了時刻が遅くなり、また、重要な DR 提出後のモデなどの時間が十分に取れなくなります。そのため、今会議では最低限の体裁と重要ポイント (アウトオブアジェンダなど) に絞ったディレクチェックにいたします。ご理解のほどお願いいたします。

※ 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使用許可が

ただけず、中高の職員室まで戻って印刷をしなくてははいけません（片道 4 分程度）。また、3 議場の印刷が同時に行われるため、何回か往復しながら順次印刷していくことになります。できるだけ速やかに印刷ができるよう、上記の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、提出からフロントのチェックを経て、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。

9. 投票

- 投票前後のスピーチは省略いたします。
- 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」ことになります。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。

10. 昼食

- 昼食時間は 12:00～12:40 を目処に設定します。
- お昼の時間はアンモデとします（フロントから昼食のアンモデのモーションを促します）。
- アンモデですので交渉をしても構いませんが、各自がしっかり昼食をとることを

最優先してください。（アンモデに参加していたために昼食が取れなかったという大使が出ないように配慮して下さい。）

11. 諸注意

- 会議開始前は NP を配布することやメモをクリアファイルに入れることを除いて、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。
- メモ回し用の紙は各自で用意してください。予備は用意しております。
- 携帯電話、スマートフォン、タブレットは目的、用途の如何を問わず禁止とします。使用できる機器はノート 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）。
- 皆さんが使える Wi-Fi 環境はありません。
- フロントで用意するものは、プラカード、スピーチ事前登録用紙のみです。当日はインターネットを使えませんし、スマートフォンも禁止されております。必要な資料は Max Classroom.net からあらかじめダウンロードしていただき、必要に応じて印刷、用意してください。
- ネームカードおよびホルダーの用意は各大使、各校での用意をお願いしております。詳しくは「事前確認および諸注意」をご確認ください。

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。