



GIISMUN

TOKYO 2025

CHAPTER 5



Global Indian  
International  
School

GIIS

Model  
United  
Nations

# 模擬国連会議 ガイドブック 2025

Global Indian International School is a part of the Global Schools Group



**64**  
campuses

**11**  
countries

**45,000**  
students



# GIISMUN TOKYO

## 模擬国連会議ガイドブック



### 模擬国連会議とは？

模擬国連会議（MUN）とは、国際連合（UN）の会議を模擬し、現実の国際問題に対する解決策を議論・提案する学術的なシミュレーションである。MUNにおいて、参加者は国連加盟国の「代表（デリゲート）」として国際連合（UN）の各委員会に参加し、討議を行う。MUNの目的は、現代の国際情勢、国際関係、外交、そして国連の取り組みに関する理解を深めることである。また、MUNを通じて、参加者は世界の現状に関する知識に加え、スピーチ、プレゼンテーション、説得力、状況分析、情報調査、批判的思考といったスキルを養うことができる。

### 執行委員会の権限

- 執行委員会は、議長と副議長で構成されている。
- 執行委員会は会議の開会、休会、閉会、を宣言する権利を持つ。
- 執行委員会は、開会期間中、代表（デリゲート）の礼儀を守る責任を負う。
- また、代表者の発言を遮る権利を持つ。

### 定足数

定足数とは、議会の開会をするために必要な最低限の出席数を指す。

出席確認において、議会の3分の1が出席している場合、議会の開会宣言が行われる。

### 出席確認

出席確認の際、各国代表は実質的投票時に投票権を希望する場合は「出席して投票する」、投票権を希望しない場合は「出席する」と宣言する。

前者を選んだ代表は、本会議の実質的投票において棄権することができない。

### 議題設定

最初の議会セッションでは、執行委員会より「議題設定の動議」が促される。各国代表は議題を多数決により決定する。

議題は過半数の賛成により可決される。

### 発言者名簿（スピーカーズリスト、GSL）

発言者名簿（スピーカーズリスト）とは、「モデレーテッド・コーカス」におけるスピーチをする国とその順番を記録したリストを指す。

議会が開会されると、発言者名簿が開始され、コーカスに移行しない限り継続される。各代表は90秒間、議題に対して自国の立場と解決策を述べる。代表は議長に指名される前に発言することは許されない。

全ての代表はスピーカーズリスト内で少なくとも一度は発言することが義務付けられている。3か国が発言した後に、議長は新たな動議の有無を尋ねる。

発言順を遅らせたい場合、議長に伝えることでリストの最後に加えられる。

発言内容が議題と無関係である、または時間を超過した場合、議長は発言を制止することがある。

# GIISMUN TOKYO

## 模擬国連会議ガイドブック



### 発言時間の譲渡

スピーカースリスト中、代表は以下の方法で発言時間を譲渡できる：

- 議長への譲渡：残り時間が10秒以上ある場合、また他国代表に譲渡しない場合に議長へ譲渡する。
- 他国代表への譲渡：残り時間が10秒以上残っていれば可能。譲渡先が話し終えた後の残り時間は議長へ戻る（二重譲渡は禁止）。
- 質疑応答への譲渡：他国代表が15秒以内で質問を行うことができる。

### 申立（ポイント）

- 個人的特権に関する指摘：唯一、発言中でも中断可能。発言者の声が聞こえない等の発言者自身に関する指摘に限る。
- 議事進行に関する申立：他国代表、または執行委員会による規程違反があった際に使用。
- 議事手続きに関する質問：議事運営に関する質問をする場合に使用。
- 他国代表の発言に関する質問：他国代表が発言中に使用した情報等に対し、出典などを問う際に使う。

### 採決（投票）

出席確認の際、「出席して投票する」と宣言した代表のみが実質的投票に参加可能。

動議などの手続き投票では、単純多数で可決され、棄権は認められない。

実質的投票（例：ワーキングペーパー、決議案）は、出席かつ採決権を有する国の3分の2以上の賛成が必要。

議長により投票の開始が宣言された後は、投票に関する申立以外で中断はできない。

実質的投票中、議長は代表に投票理由を求める権利を持つ。

# GIISMUN TOKYO

## 模擬国連会議ガイドブック



### 討議（コーカス）

討議形式には、**モデレーテッド・コーカス**と**アンモデレーテッド・コーカス**の二種類が存在する。

### モデレーテッド・コーカス（モデ、着席討議）

モデとは、主要な議題に関連する特定の副題（サブトピック）について、短時間で行う集中討議である。議会のトピックは通常、非常に広範であるため、討論を絞り、特定の側面についてより詳しく説明するため、モデが行われる。

モデの動議の可決には、動議を提出した代表が討議時間、発言者数、各代表の発言時間を指定し、過半数で可決される。

例：「ベネズエラは『海面上昇から人々を守る方法』について、10分間・一人45秒のモデレーテッド・コーカスの動議を提出します。」

最大20分、20名までの発言が可能。

動議を提出した代表者は、最初に発言するか最後に発言するかを選択することができる。モデレーテッド・コーカスが議決された後、発言を希望する代表者は発言者名簿に掲載されるよう申請が必要となる。

議長は残り時間に関係なく、発言希望者がいなければコーカスを終了できる。

### アンモデレーテッド・コーカス（インフォーマル、非着席討議）

インフォーマルとは、代表者が席を立ち、集まり、ブロックを形成し、それぞれの案について議論し、交渉し、作業文書や決議案を書き始め、決議案の支持者を集めることを目的とした非着席討議である。

インフォーマルを始めたい代表者は、正式な討論を一時停止する動議を提出し、インフォーマルの議題と時間を指定しなければならない。

最大20分の討議が可能で、過半数で可決される。

インフォーマル終了後、動議を提起した代表は、取り上げられた議題を執行委員会にまとめなければならない。

議長は議題が生産性がない、または主題から逸れていると判断した場合、討議を中止できる。

# GIISMUN TOKYO

## 模擬国連会議ガイドブック



### 動議（モーション）

以下に、各種動議の会議進行における導入手順を示す。

特に断りがない限り、動議は単純過半数によって可決される。

議長は、いつ動議の提出を許可するか、およびどの動議をその時点で非議題とするかについて、裁量権を有する。

#### • 議題設定の動議

最初の議会セッションにおいて、議長がこの動議の提出を促す。

例文：「(国名) の代表は、議題を『(議題名)』に設定する動議を提出します。」

#### • 発言者名簿（スピーカーズリスト）への動議

議題が設定された後、委員会は自動的にスピーカーズリストに入る。この動議は、モデレーテッド・コーカスやアンモデレーテッド・コーカスなど、討議の一区切りの後に提出することができる。

発言者が全員発言を終えると、スピーカーズリストは閉じられ、委員会は次の議事（コーカス、作業文書、決議案、または投票）へと進行する。

例文：「(国名) の代表は、スピーカーズリストへの移行の動議を提出します。」

#### • モデレーテッド・コーカス開始の動議

作業文書や決議案の提出中を除き、討議中いつでも提出することができる。

例文：「(国名) の代表は、議題『(議題名)』について、発言者総数（○名）、1人あたりの発言時間（○分）でモデレーテッド・コーカスに入る動議を提出します。」

#### • アンモデレーテッド・コーカス開始の動議

作業文書や決議案の提出中を除き、討議中いつでも提出可能である。

例文：「(国名) の代表は、(○分間) のアンモデレーテッド・コーカスに入る動議を提出します。」

#### • 作業文書（ワーキングペーパー）提出動議

代表が作業文書（ワーキングペーパー）を提出する際は、議場に動議を提出する必要がある。

例文：「(国名) の代表は、作業文書提出の動議を提起します。」

#### • 決議案の提出動議

この動議は、決議案の主提案国のみが提出することができる。

例文：「(国名) の代表は、決議案提出の動議を提起します。」

# GIISMUN TOKYO

## 模擬国連会議ガイドブック



- **決議案の撤回動議**

この動議が可決されると、当該決議案は議場から正式に撤回され、再提出はできなくなる。撤回は主提案国のみが行うことができ、3分の2以上の賛成によって可決される。

例文：「(国名) の代表は、決議案を撤回する動議を提出します。」

- **修正案の提出動議**

修正案を提出するには、あらかじめ議長および主提案国に該当案を提出する必要がある。修正案が友好的修正案 (Friendly Amendment) である場合、議長の許可のもと、動議として提出できる。

修正案が非友好的修正案 (Unfriendly Amendment) である場合、議場の4分の1以上の代表の署名を得たうえで提出する必要がある。

修正案は、有効票の3分の2以上の賛成によって可決される。

例文：「(国名) の代表は、修正案を提出する動議を提出します。」

- **採決手続き開始動議**

決議案が提出された後、代表は採決を行うため、この動議を提出することができる。

例文：「(国名) の代表は、採決手続きへの移行を動議します。」

- **議論休会の動議**

この動議は、委員会に一定時間 (通常10分程度) の休憩を与えるものである。議長が動議の提出を促す場合もある。

例文：「(国名) の代表は、討議の一時停止を動議します。」

- **議論再開動議**

この動議は、休憩終了後に会議を再開する際に提出される。

例文：「(国名) の代表は、討議を再開する動議を提出します。」

- **会議の終了・閉会の動議**

この動議は、委員会の最終セッションの終了時にのみ提出可能である。

例文：「(国名) の代表は、討議を終結する動議を提出します。」

# GIISMUN TOKYO

## 模擬国連会議ガイドブック



### 議事妨害の序列

以下は議事妨害の順位（最も強い妨害力を持つ順）を示す：

1. 個人的特権に関する指摘
2. 議事進行に関する申立
3. 他国代表の発言に関する質問
4. 議事手続きに関する質問
5. 討議終結の動議
6. 討議棚上げの動議（Motion to Table Debate）
7. 会議の終了・閉会の動議
8. 議論休会の動議
9. 議論再開の動議
10. 修正案の提出動議
11. 作業文書（ワーキングペーパー）の提出動議
12. アンモデレーテッド・コーカス開始の動議
13. モデレーテッド・コーカス開始の動議

### 作業文書（ワーキングペーパー）

作業文書とは、各国代表の見解および議題に関する解決策を提示することを目的とした、決議案作成へとつながる文書である。

作業文書は、インフォーマル・コーカス中に作成される。決議案とは異なり、国際連合の文書形式に従う必要はない。

作業文書の内容は、スピーカーズリストおよびコーカスで出された議論を基にまとめられる。提出数に制限はなく、統一された書式も存在しない。作業文書はソフトコピーで執行委員会に送付しなければならない。複数国の代表が共同で作成することができるが、賛同国（署名国）は必要ない。

### 決議案

決議案とは、委員会が討議の末に到達する最終的な成果文書である。決議案は、代表者自身および他国代表の政策案を国連文書の形式に則ってまとめた公式文書である。決議案を議長に承認してもらうためには、内容の整合性、正確な文書形式、そして必要最低限の支持（委員会内代表の10%）が求められる。

決議案が議長に提出されるには、最低1名の提案国と3名の署名国が必要。

決議案の提出には、以下の要件を満たす必要がある：

- a) 提案国** - 決議案を起草し、主導的な役割を果たした代表。最低1名（推奨2～4名）。
- b) 賛同国** - 内容に賛成する、あるいは議場での討議を希望する代表。人数制限なし。

# GIISMUN TOKYO

## 模擬国連会議ガイドブック



### 決議案

提出後、決議案の提出者が決議案を討論に付し、投票できるようにするためには、執行委員会が決議案を承認する必要がある。決議案提出の動議が採決されたら、決議案のソフトコピーを全代表者に送付しなければならない。

複数の決議案が提出された場合、議長は提出順に基づいて最初に審議する案を決定する。いずれかの決議案が可決された時点で、他の案は自動的に却下される。なお、提案国は自身の決議案に反対票を投じることはできないが、賛同国にはその自由がある。

以下は、決議文を作成する際に使用される主要な前文句（前文）および主文句（主文）の例である。それぞれの句は、委員会における提案や立場を明確に伝えるために用いられる。

#### 1. 前文句:

委員会が当該議題を扱う背景や、過去の国際的な取り組みを記述する部分。

#### 2. 主文句:

委員会が推奨する具体的な行動や政策提言を述べる部分。各主文句は動詞から始まり、文末にセミコロン(;)を付す。最後の主文句のみ句点(.)で終える。

前文句 (preambulatory clauses)		主文句 (operative clauses)	
～を肯定して	～を遺憾に思い	～を受け入れる	～を希望する
～を考慮し	～を観察し	～を承認する	～を要請する
～を認識し	～を喜ばしく思い	～を強く主張する	～を招請する
～を念頭に置いて	～を再確認し	～を称賛する	～を強く促す
～を懸念し	～を想起し	～を非難する	～を再確認する
～を祝して	～を強調して	～を決定する	～を推奨する
～を検討したうえで	～と判断して	～を宣言する	～を要求する

# GIISMUN TOKYO

## 模擬国連会議ガイドブック



### 修正案

修正案とは、提出された決議案の内容に対して変更を加える提案である。

**友好的修正案 (Friendly Amendment)**：提案国が受け入れる修正案。

**非友好的修正案 (Unfriendly Amendment)**：提案国が同意しない修正案。

修正案は議会に提出する前に、議長および提案国に送付しなければならない。修正案を採択するには、出席して投票している代表の3分の2以上の賛成が必要である。なお、50%以上の条項が修正された場合、該当の決議案は議場から自動的に取り下げられる。

### 実質的採決

実質的採決とは、出席しかつ投票する意思のある代表による採決であり、作業文書、決議案、修正案に対して実施される。

各代表は「賛成」「反対」「棄権」のいずれかを選択する。

採決結果が同数となった場合、再採決が行われ、その際には棄権は認められない。

再採決でも同数となった場合、出席者全員による採決が実施される。

### 採決手続きに関する動議

すべての修正案の採決が終わった後、代表者は決議案に関して以下の動議を提出することが可能である。

- **決議案の順序変更動議**

複数の決議案が提出されている場合、代表は既定の順序とは異なる順序で採決を行うよう動議を提出することができる。

動議が可決されれば、新たな順序に従って採決が行われる。

- **議題分割動議**

ある決議案の主文の一部を切り離し、別の決議案として採決するよう提案する動議。可決された場合、それぞれの決議案は個別に採決が行われる。

- **条項ごとの採決動議**

決議案の各条項を個別に採決を行う動議である。

- **出席確認への動議**

代表が一人ずつ口頭で賛否を表明する採決方式であり、通常の挙手による採決に比べて議場の緊張感が高まる。

- **決議案の拍手による採択の動議**

全会一致で決議案を可決する場合に提起される動議である。動議が可決されると、議長は異議の有無を問う。異議が一つでもあれば、通常通りの採決に移行する。

上記のいずれか、またはすべて、あるいは一切の動議が提起・可決・否決された後、決議案の採決に移行する。決議案は、いずれか一つが可決されるまで順に採決が行われる。可決される決議案は一つのみとする。いずれの決議案も過半数を得られなかった場合、すべての決議案は否決されたものとみなされる。

# GIISMUN TOKYO

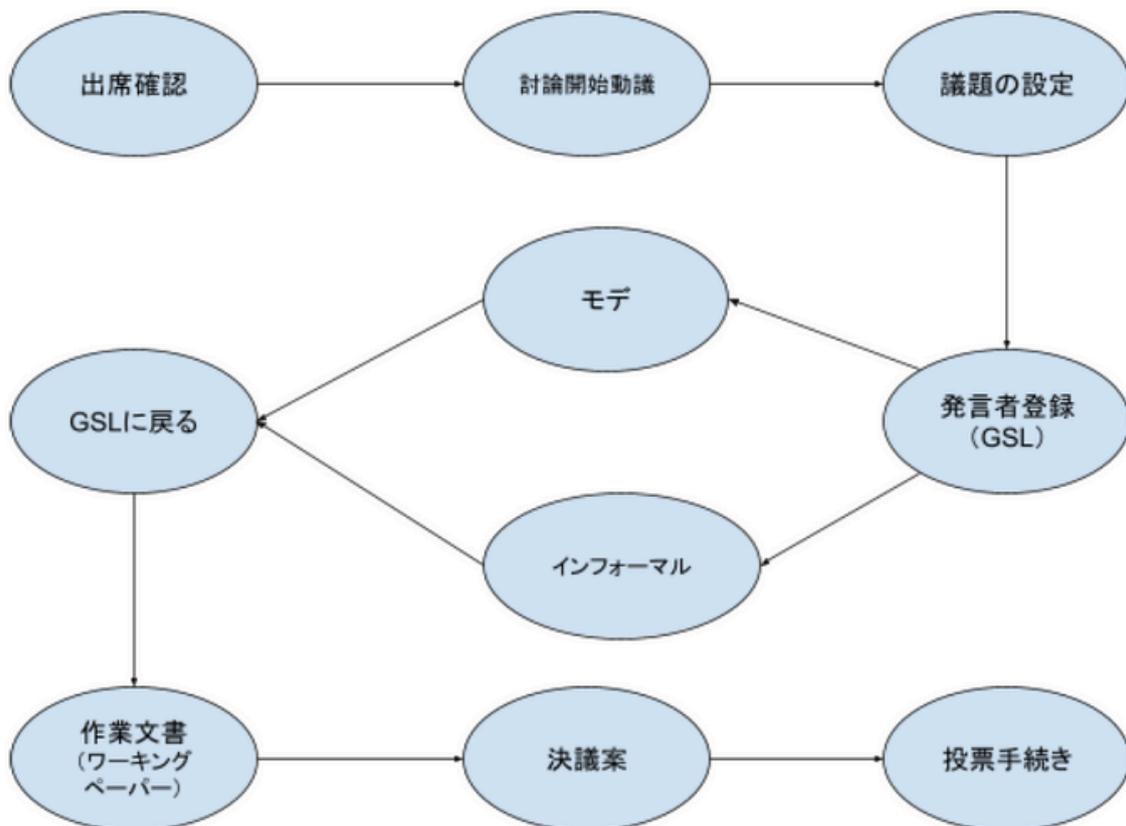
## 模擬国連会議ガイドブック



### 閉会

いずれかの決議案が可決された後、代表は「討議の閉会」または「会議の閉会」の動議を提出することができる。閉会動議が可決されれば、委員会および会議全体が終了となる。

### 討論の流れ



### 参考文献:

**Harvard Rules of Procedure**

**Wisemee**