



+

+

+

+

+

+

+

+

# Delegate Handbook



TOYO MODEL UN



in cooperation with  
**Okayama University MUN Club**



[www.muntoyo.com](http://www.muntoyo.com)

+

+

+

+

+

+



## **WHAT IS MUN?**

MUN, short for Model United Nations, is a simulation of the United Nations proceedings. Delegates will represent countries or NGOs and debate about pressing global issues, as well as propose solutions to address the problems at hand. Through MUN, delegates can develop important skills such as public speaking, diplomacy, and critical thinking. For Toyo Model United Nations, the language that will be used throughout the conference is **English**.

## **模擬国連とは**

模擬国連では、それぞれが一国やNGOの代表として、各国の意見が衝突する国際問題について議論し、国益を守りつつも、すべての国がより納得できるような結果に導くのが目的です。国際問題についての教養を高めるだけでなく、議論や交渉の技術などの向上に繋げることができます。東洋大学模擬国連では、会議全体を通じて英語が使用されます。

## **POSITION PAPER**

Before the conference, delegates are encouraged to submit a position paper to outline the background of the topic, the stance of the delegate in handling the issue, and potential solutions to the problem. Delegates should write their position paper in Times New Roman size 12, with a maximum of 1-2 pages (any citation style). The bibliography is not included in the page limit. For this conference, the submission of a position paper is **optional**, and delegates will still be eligible for in-conference awards even if they did not submit a position paper. However, any delegate who wishes to be considered for the Best Position Paper award should submit their position paper in pdf format to [muntoyouniv@gmail.com](mailto:muntoyouniv@gmail.com) by **March 7, 23:59 JST**. Delegates can use this [guide](#) by MUNprep to better understand the format of a good position paper.



## ポジションペーパー

会議に先立ち、代表者はポジションペーパーの提出が推奨されます。これは議題の背景、自国の立場、および問題解決に向けた提案を明確に示すものです。作成にあたっては、英語で書かれ、12ポイントのTimes New Romanを使用し、本文は1~2ページ以内（参考文献リストはページ制限に含まれません）でまとめてください。なお、本会議ではポジションペーパーの提出は任意であり、未提出でも会議内での各賞の対象となります。ただし、最優秀ポジションペーパー賞の対象となるためには、PDF形式で作成の上、3月7日23時59分（日本時間）までに[muntoyouniv@gmail.com](mailto:muntoyouniv@gmail.com)へ提出する必要があります。ポジションペーパーのフォーマットについて詳しく知りたい場合は、mogicommu の[ガイド](#)を参考にしてください。

## ROLL CALL

The flow of debate starts with a roll call, where each delegate will indicate whether they are present or present and voting when called upon by the chairs.

Present	A delegate may choose to abstain (not voting 'yes' or 'no') when voting on the Draft Resolution. However, they cannot abstain when voting on motions.
Present and Voting	A delegate may not abstain when voting on the Draft Resolution and must vote either 'yes' or 'no'. Furthermore, they cannot abstain when voting on motions.

A roll call will be conducted at the start of each committee session, and delegates can change their voting status when called.



## **出欠確認**

議長があなたの国名を呼びますので、次のように答えてください：

出席	実質投票（DR投票）では棄権できるが、動議（手続き投票）では投票できない。
出席 & 投票	実質投票では棄権できない。

点呼により、出席代表者の数と、動議や決議案の可決に必要な投票数が決定される。

## **GENERAL SPEAKER'S LIST**

The general speakers' list (GSL) is used for general discussions, wherein a delegate may speak about anything pertaining to their topic. Unless amended, the default time for a GSL will be 90 seconds. For this conference, the very first GSL in the committee session will be referred to as 'opening speeches', where delegates will be invited to speak in alphabetical order. When there is remaining time (usually more than 15 seconds), you can yield your time:

- To the chair
  - The speaking time ends and the delegate may return to their seat. The next speaker on the list will be called upon to speak.
- To the floor
  - The delegate yields the remainder of their time to questions, where other delegates are free to ask questions that are related to the contents of the speech.
- To another delegate
  - The remainder of the time is given to another delegate.

## **発言者登録**



代表者には通常1分半の発言時間が与えられ、一般的な発言をすることができます。自分のスタンスを表明したり、第一印象を与えたり、議論されるべき内容に対する期待を表明したりするためです。残り時間（通常15秒以上）がある場合は、以下のいずれかの方法で活用する必要があります：

- 発言を終了し、着席します。次の発言者が指名されます。
- 残り時間を質疑応答に充てます。他の代表者は、発言内容に関連する質問をすることができます。
- 残り時間を別の代表者に譲渡します。譲渡先は自身で指名します。

## **MODERATED CAUCUS**

Moderated Caucuses (MCs) are done to have a more specific discussion on the sub-topics of the issue. The moderated caucus is called for by a delegate, requiring the delegate to mention a topic, the individual speaking time, and the total speaking time. A simple majority (at least 50% of the delegates rounded up) is needed for the motion to pass and the moderated caucus to begin. The delegate who proposed the motion must speak, having the choice to speak either first or last.

## **公式討議(Moderated Caucus)**

公式討議（Moderated Caucus）は、議題のサブトピックについてより具体的な議論を行うために実施されます。公式討議は代表者によって提案され、その際に討議のテーマ、各発言者の持ち時間、および全体の討議時間を明確に示す必要があります。例えば、「○○（議題のサブトピック）について、各発言者の持ち時間○分、全体の討議時間○分の公式討議を提案します」のように提案します。動議が可決され、公式討議が開始されるには、単純過半数



(例えば、全代表者が100名の場合、51名以上の賛成が必要です)の賛成が必要です。また、動議を提出した代表は必ず発言し、最初(議題の背景や提案内容を説明するため)または最後に発言するかを選択することができます。

## **UNMODERATED CAUCUS**

Unmoderated Caucuses (UMCs) are done to facilitate debate in a more informal manner, with delegates being able to speak at any time without needing to be moderated by the chairs. During this time, delegates can create blocs (informal alliances), work on documents, or elaborate on substantive matters related to the conference agenda.

## **非公式討議(Unmoderated Caucus)**

非公式討議 (Unmoderated Caucus) は、より自由な形式で議論を進めるために実施されます。この討議中は、議長による進行なしに、代表者は自由に発言できます。この時間を利用して、代表者はブロック(非公式な陣営)を形成したり、文書を作成したり、会議の議題に関する実質的な内容を深めたりすることができます。

## **RESOLUTION PAPER**

The resolution paper represents the final outcome of substantive discussions that occurred throughout the conference. There are two main written stages in the path to producing a concrete resolution paper: the **working paper** and the **draft resolution**. The working paper, which does not have a specified format, represents the rough solutions that a bloc has. The draft resolution, on the other hand, is formatted similarly to a real UN resolution, with the use



of preambulatory and operative clauses. For more specifics, delegates are advised to look into this [guide](#) on how to create resolutions by MUNprep.

## 決議 (Resolution Paper)

決議は、会議全体を通じて行われた実質的な議論の最終的な成果を表します。具体的な決議文書を作成するまでには、作業文書 (Working Paper) と決議案 (Draft Resolution) という2つの主要な段階があります。作業文書は、特定のフォーマットがなく、ブロックが持つ大まかな解決策を示すもので、議論が進むにつれて共同で作成、修正されます。一方、決議案は、実際の国連決議に近い形式で作成され、前文 (Preambulatory Clauses) と主文 (Operative Clauses) を用いて構成されます。決議案は厳格なフォーマットに従う必要があります。詳細については、mogicommu による決議作成[ガイド](#)を参照することを推奨します。

## AWARDS

The list of all possible awards for this conference is as follows:

- Best Delegate
- Outstanding Delegate
- Honorable Mention
- Verbal Commendation
- Best Position Paper

Excluding the Best Delegate and Best Position Paper awards, each category can have more than one award recipient.

## 表彰

本会議での表彰は以下の通りです：



- 最優秀大使賞 (Best Delegate)
- 優秀大使賞 (Outstanding Delegate)
- 特別賞 (Honorable Mention)
- 奨励賞 (Verbal Commendation)
- 最優秀ポジションペーパー賞 (Best Position Paper)

最優秀大使賞と最優秀ポジションペーパー賞を除き、各カテゴリーにおいて複数名が受賞する可能性があります。