

November 17, 2023

Intercollegiate Negotiation Competition Newsletter
Vol. 22, No. 2 (2023)

1. ラウンドAの準備書面: Preliminary memorandum for Round A

ラウンドAの準備書面の提出期限は11月27日(月)正午(日本時間)です。規則を良く読み、規則で定められたフォーマットで所定の時間までに提出してください。

The deadline for the preliminary memorandum for Round A is November 27 (Monday) noon (Japan Time). Please read the Rules carefully and submit your memorandum in the format specified in the Rules.

準備書面のPDFファイル名は、日本語の部の場合には「〇〇大学〇チームラウンドA準備書面」(〇も含め全てのファイル名の文字は全角です)、英語の部の場合には「Memo A by English 1 (or 2) (name of university in capital letters)」としてください。提出された準備書面を各大学へ送付するための作業効率の観点からファイル名が正しく付けられていることは極めて重要です。ご協力をお願いします。

Please name the designated filename in the following format: 「〇〇大学〇チームラウンドA準備書面」(Japanese division), “Memo A by English 1 (or 2) (name of university in capital letters) (English division). It is extremely important that the filename is correctly assigned from the viewpoint of efficiency for sending the submitted Preliminary Memorandum to each team. Thank you for your understanding and cooperation.

上記の他、準備書面の形式については、特に、規則7.(4)を必ずお読み下さい。

In addition to the above, please read carefully Rule 7 (4) regarding the format of the Preliminary Memorandum.

なお、コンペティション規則7.(4)では、準備書面はGoogleフォームで提出することになっています。Googleアカウントでログインをした上で、必要事項を記入の上送信してください。この場合も、準備書面は大学ごとにまとめて送信してください。このオンライン・フォームを利用してファイルを送信した場合、リアルタイムで受領通知が送信者のメールアドレスへ送付されます。

Pursuant to Competition Rule 7(4), Preliminary Memoranda are to be submitted via the Google Form specified by the Steering Committee. Utilizing the URL set out below, please log in to the Form with your Google account and submit the Preliminary Memorandum along with the required information. Each university shall send the Preliminary Memoranda of all teams at the same time. When you send files through this online form, a receipt will be sent to the sender's email address in real time.

フォームのURL (The URL of the form for Google Form)

<https://forms.gle/8QxqMbkT37JyQ4PRA>

もし、Google Formでのファイルの提出が難しい場合には、規則7.(4)の例外として、メールでinc.steering.committee@gmail.comにお送りいただいても結構です。但し、リアルタイムでの受領通知はできないので、フォームの利用をお勧めします。メールでお送りいただいた場合でも、少し時間は頂きますが、受領通知をお送りします。

In the event you have difficulty in submitting via Google Form, as an exception to Rule

7(4) you may submit the Preliminary Memorandum (or Memoranda) via e-mail. In that case we will not be able to send confirmation of receipt in real time, so we recommend that you use Google Form. If you do find it necessary to submit via e-mail, please send the Preliminary Memorandum (or Memoranda) to the following address: inc.steering.committee@gmail.com. In that case, we will also send confirmation of receipt, but there will be some delay before we are able to send the confirmation.

2. 見学について (Observers)

昨年度の大会では新型コロナウイルス感染症への対策の観点から見学者の数を限定しましたが、本年度の大会ではそのような限定を設けません。見学を希望される方がおられる場合には、大会当日に設置される受付において手続きをしたうえで見学してください。

In last year's competition, the number of observers was limited from the viewpoint of countermeasures against new coronavirus infection, but this year's competition will have no such limitation. If your family or friends wish to observe the competition, he or she must go through the necessary procedure at the reception desk that will be set up on the day of the conference.

3. ラウンドの流れと審査について (Schedule of Rounds and Evaluation)

ラウンドAとラウンドBの具体的な進め方及び審査に関する審査員ハンドブックの抜粋を本ニュースレターに添付しました。重要な情報ですので、必ずご確認ください。

We attach the extract from Judges' Handbook, which explains the schedule of Rounds and Evaluation System, to this Newsletter. It contains important information. Please check it out.

4. 日本語版問題の微修正(Minor Amendment to the Japanese Problem)

日本語版問題の11月13日版にタイポがあり、パラグラフ29を一か所修正していますので、ウェブサイトでご確認ください。

There is a typo in the November 13 version of the Japanese problem, and we have corrected paragraph 29 in one place. Please visit the website about the correction.

5. 大会規則に関するFAQ (Some FAQ the Rules of the Competition)

昨年度の大会での規則への質問を再掲しますので参考にしてください。

Please refer to the following questions to the rules from last year's competition, which are re-posted here for your reference.

Q1：審査員が常時観察できるようにZoomで画面共有しながら、対戦相手と文書の共同編集をすることは可能でしょうか？

A1：可能です。規則8（3）のポイントは、審査員が観察することのできない形で交渉が行われないようにすることです。規則8（3）に加えて、規則10（8）や規則10（10）に違反しない形であれば、共同編集機能のあるアプリケーションを利用することもできます。

Q1：Is it possible to co-edit documents with the opposing team while sharing the screen via Zoom so that the judges can observe at all times?

A1: Yes. The point of Rule 8(3) is to ensure that negotiations do not take place in a way that cannot be observed by the judges. In addition to Rule 8(3), applications with collaborative editing functions may also be used, provided that they are not in breach of Rule 10(8) or Rule 10(10).

Q2：規則6（5）①では、「a.UNCITRAL 仲裁規則(2021年版)のうち運営委員会が別途定める条項に準拠した仲裁を行う」とされています。運営委員会による指定はなされるのでしょうか。

A2 : UNCITRAL仲裁規則(2021年版)が全体として適用されるものとします。

Q2: Article 6(5)① stipulates, “ a . The relevant part of the UNCITRAL Rules (as revised in 2021) shall be applicable in conducting the arbitration.”. Will the Steering Committee designate “the relevant part”?

A2: UNCITRAL Arbitration Rules (2021) as a whole will be applied.

Q3.オンラインで参加する際、チームのメンバーのPCとは別に、Zoomで画面共有するための資料等を写すためのPCをZoomのミーティングに参加させることは可能でしょうか。

A3.各チーム1台までは可能とします。その場合、当該PCの表示名は、当該PCの操作を担当するチームのメンバー名の後ろに (PC) を追加したものとします。当該PCについては、当該担当者のPCと同様にビデオはオンとし、常に当該PCを担当する参加者が映っているようにしなければなりません。また、当該担当者がブレイクアウト・ルームに移動する際には当該PCも同じブレイクアウト・ルームに移動しなければなりません。

Q3. In addition to PCs of team members, is it possible to have another PC participate in the Zoom meeting in order to show the materials, etc., for screen sharing on Zoom?

A3: Up to one computer per team is allowed. In such a case, the display name of the PC should be the name of the team member who is in charge of operating the PC, followed by (PC). As with the PC of the person in charge of the PC, the video must be turned on so that the participant in charge of the PC is always visible. When the person in charge moves to a breakout room, the PC must move to the same breakout room.

Q4. 規則9 (1) では、本規則に基づき運営委員会に事前に提出している書面以外の資料を呈示した場合には、呈示前あるいは呈示後速やかに、呈示した資料の電子データを審査員及び相手方に提供することとなっていますが、オンライン対戦やハイブリッド対戦の場合、どのような方法で提供したらよいのでしょうか。

A4. Zoomのチャット機能を用いて提供することが考えられますが、審査員・相手チームと協議して電子データの提供方法を決めて頂いて結構です。審査員・相手チームが電子データは不要と言った場合には、電子データを送付する必要はありません。

Q4. According to Rule 9(1), if a team shares other materials than documents that the team has submitted to the Steering Committee under this Rule, before or immediately after the sharing, the team shall send the file of the material to the judges and other party. How should we send the file in online or hybrid matches?

A4. You may send the file by using the chat function of Zoom. Alternatively, you may discuss with the judges and the counterparty to decide how to send the file. If the judge/counterparty says that they do not need the file, there is no need to send the file.

Q5. オンライン対戦やハイブリッド対戦の様子はレコーディングされるのでしょうか。

A5. はい。Zoom担当者は、決してレコーディングに関する操作をしないでください。

Q5. Will the matches be recorded?

A5. Yes. We have set up the Zoom to automatically record the matches. Please do not change the setting on recording.

Q6. ラウンドBの審査員宛説明資料を作成する際には、パワーポイントを用いてもよいのでしょうか。

A6. はい。

Q6. Can we use PowerPoint to prepare the Round B Explanatory Memorandum?

A6. Yes.

Q7. ラウンドBの審査員宛説明資料をパワーポイントで作成する場合、余白に関する規則8

(4) ④は適用されるのでしょうか。また、PDFを作成する際に1頁にパワーポイント2頁が含まれるような設定をした場合には、規則8 (4) ②との関係では2頁とカウントされるのでしょうか。

A7. パワーポイント及びそれに類するもので審査員説明資料を作成する場合、規則8 (4) ④

は適用しません。PDFの1頁に2頁が含まれるような設定をした場合には、2頁としてカウントします。

Q7. If we prepare the Explanatory Memorandum for Round B by using Microsoft PowerPoint, would Article 8(4)④ be applied? In addition, when we use the setting with which 2 pages are printed on 1 page of PDF, would it be counted as 2 pages in relation to Article 8(4)②?

A7. Article 8(4)④ is not applied when you prepare the Explanatory Memorandum in Round B by using Microsoft PowerPoint or similar application. When you use the setting with which 2 pages are printed on one page of PDF, it will be counted as 2 pages.

Q8. ラウンドBの審査員宛説明資料の頁数の上限は何頁でしょうか。

A8. 規則8 (4) ②にあるように12頁（表紙を除く）です。

Q8. What is the maximum number of pages for the Explanatory Memorandum for Round B?

A8. As stated in Rule 8 (4) ②, the maximum is 12 pages (excluding the cover page).

Q9. ラウンドBでは必要的休憩を取る必要があるのでしょうか。

A9. 休憩のタイミングは当事者が決定してください（規則8 (2) ）。

Q9. Is it necessary to take a mandatory recess in Round B?

A9. The timing of the recess (or recesses) should be decided by the parties (Rule 8(2)).

Q10. ハイブリッド対戦の場合、教室で参加するチームは、参加者各自がパソコンを用意し個別にZoomに参加することは可能でしょうか。

A10. いいえ。教室で参加するチームについては、Meeting OwlまたはNeat-Boardというオンライン会議システムを利用して、各自の画像を撮影し、音声を拾います。但し、資料や画面を共有するために、各チーム1台のパソコンは必ず用意してください。

Q10. In the case of a hybrid match, is it possible for teams participating in the classroom to prepare computers for each participant and participate in Zoom individually?

A10. No, we will use Meeting Owl or Neat-Board online conferencing systems to capture the images and pick up the audio of participants who join in-person in the classroom. However, each team must prepare one computer to share materials and screens.

Q11. 対戦する教室はいつ公表されますか。

A11. 対戦する教室は大会当日に公表します。

Q11. When will the classrooms where each team will compete be announced?

A11. The classrooms will be announced on the day of the competition.

Q12. 審査員がオンラインで参加するかどうかは事前に通知されますか。

A12. 審査員がオンラインで参加する場合、または、対面で参加予定の相手方がオンラインで参加することになった場合には、できるだけ早いタイミングで関係大学に通知します。

Q12. Will I be notified in advance if a judge will participate online or not?

A12. If a judge will participate online, or if the other party scheduled to participate in person decides to participate online, we will notify the universities concerned as soon as possible.