

# 第16回インターカレッジ・ネゴシエーション・コンペティション規則

(9月25日版)

## 1. 規則

- (1) 第16回インターカレッジ・ネゴシエーション・コンペティションは本規則に基づき行われる。
- (2) 本規則は運営委員会によって随時修正されることがある。その場合、運営委員会は速やかに各参加大学に通知する。
- (3) 本規則に対する質問は本規則 2(2)に定める質問期限までに運営委員会に対して行わなければならない。質問には理由を付さなければならない。質問に回答する場合、運営委員会は、①質問の内容、②質問に対する回答を、各参加大学に通知する。但し、運営委員会はその裁量により回答を行わないことができる。

## 2. 日程・場所

- (1) 本コンペティション開催の日程・場所は以下のとおりとする。
  - ① 日程 11月18日(土)・11月19日(日)
  - ② 場所 上智大学 東京都千代田区紀尾井町7-1
- (2) コンペティション当日までの日程は以下のとおりとする(日本時間)
  - ① 問題・規則公表 9月25日(月)
  - ② 参加登録期限 10月10日(火) 午後3時
  - ③ 組合発表・秘密情報送付 10月12日(木) (予定)
  - ④ 役職登録期限 10月23日(月) 午後3時
  - ⑤ 問題・規則への質問期限 10月23日(月) 午後3時
  - ⑥ ラウンドA 準備書面提出期限 11月8日(水) 正午
  - ⑦ ラウンドA 反論書・ラウンドB 準備メモ提出期限 11月14日(火) 正午

## 3. 運営委員会

- (1) 運営委員会は、本規則に定めのある事項のほか、本コンペティションの運営の一切を管理・統括する。
- (2) 運営委員会に対する質問、連絡、事前メモの提出、参加登録、役職登録等は以下のアドレスへの電子メールにより行うものとする。電子メールの不着を防止するため、必ず両方のアドレスに送信すること。  
[inc.steeringcommittee@gmail.com](mailto:inc.steeringcommittee@gmail.com) 及び [tetsu-mo@sophia.ac.jp](mailto:tetsu-mo@sophia.ac.jp)
- (3) コンペティション前日までの各大学への運営委員会からの連絡は、原則として、登録された学生代表者あるいは代表指導教員に対し、登録された電子メールアドレスへの電子メールの発信をもって行うものとする。

## 4. 登録

- (1) 各大学は所定の書式により 2(2)の参加登録期限までに、所定の書式により参加者名簿

等の登録を行うものとする。

- (2) 参加者は、各大学に在籍する学部生・院生、および、コンペティションが開催される年に各大学を卒業した者でコンペティションの時点で特定の職に就いていない者とする。
- (3) 登録に際しては、参加者 1 名につき 5,000 円の参加費を所定の口座に振込むものとする。いったん振り込まれた参加費については、その後、参加者数が減少した場合でも返金しない。
- (4) 日本語により交渉を行う部（日本語の部）と英語により交渉を行う部（英語の部）に分かれる。登録にあたっては、各参加者が日本語の部、英語の部のいずれに参加するかを特定しなくてはならない。
- (5) 各大学は日本語 2 チーム、英語 2 チームを上限に登録することができる。1 チームは 4 名から 5 名の参加者で構成される。但し、運営委員会が特に認めた場合はこの限りではない。
- (6) 複数のチームが参加する場合、登録にあたっては、各参加者がいずれのチームに属するかを特定しなくてはならない。いずれかの参加者について所属するチームを変更しようとする場合には、本規則 2(2)④の期限までに、運営委員会に届け出ることにより、行うことができる。それ以降は、運営委員会が特にやむを得ない事情があると認める場合を除き、所属チームの変更をすることができない。
- (7) 各大学は運営委員会との連絡の窓口となる学生代表者（2 名以内）および指導教員（最低 1 名）を指定する。運営委員会からの通知・連絡は、内容に応じ、登録された代表者あるいは指導教員の電子メールアドレス宛に行われる。参加者登録前の運営委員会への質問は極力各大学で取りまとめて行うものとし、参加者登録後の運営委員会への質問は登録された代表者あるいは指導教員のみが行うことができる。
- (8) 役職登録期限後のチーム構成の変更、役職の変更は、病気等合理的な理由があると運営委員会が認める場合のほか、認めない。
- (9) 参加者に法曹あるいは企業等において訴訟・仲裁・ビジネス交渉に関する 1 年以上の実務経験を有する者がいる場合には、登録の際に、該当する参加者の氏名とその経験・期間（例：弁護士として、裁判官として、企業法務部員として／訴訟実務を、仲裁実務及びビジネス交渉を、ビジネス交渉を／〇年）を記載した書面（様式適宜）を別途提出するものとする。上記書面は組合せの際の参考にするほか、審査員に手交され、審査に際しての参考材料として利用する。この点についての申告に誤りがあった場合には、その程度に応じ、最大で、その参加者が参加するチームについての各ラウンドの各審査員の得点から誤りの対象となっている参加者 1 名につき 1 点の減点を行うことがある。

## 5. 問題

- (1) 本コンペティションの問題として、各大学に対しては、
  - ① 全ての参加者に共通する一般情報
  - ② 一方当事者に特殊の秘密情報が配布される。①は本コンペティションのホームページ上で公開され、②は組合せ決定後、学生代表者および指導教員を通じて配布される。
- (2) 問題についての質問は質問期限までに運営委員会に対して行わなければならない。質問には理由を付さなければならない。運営委員会が質問に回答する必要があると考え

た場合、運営委員会は、一般情報についての質問の場合には全ての参加大学に、秘密情報についての質問の場合には該当する一方当事者に該当する参加大学に、それぞれ通知する。運営委員会は其の裁量により回答を行わないことができる。問題・秘密情報についての質問に対する回答は、原則として、問題の変更・訂正というかたちでなされる。

- (3) 秘密情報は他大学に開示してはならない。
- (4) 秘密情報に含まれた情報や各大学の交渉戦略に関する情報を当該大学の参加者、アドバイザー、関係者以外の者が閲覧できる状態においてはならない（インターネット上のサイトやブログ等への書き込み、SNSでの発言等を含む）。故意または過失により、秘密情報に含まれた情報や各大学の交渉戦略に関する情報を当該大学の参加者、アドバイザー、関係者以外の者が閲覧できる状態においた場合には、当該漏洩に関与した大学の全てのチームにつき、交渉の部の各審査員の得点から1点から3点の範囲で減点を行う。
- (5) 運営委員会は、大会当日まで、随時問題文の追加、修正を行うことがある。その場合、運営委員会は速やかに各参加大学に通知する。
- (6) 日本語の部については日本語の問題、英語の部については英語の問題が正本である。日本語の内容と英語の内容は異なる場合がある。

## 6. 基本的構成

- (1) 本コンペティションには日本語の部、英語の部が設けられる。
- (2) 各大学はレッド社かブルー社のいずれかを割り当てられる。対戦はチーム毎に行う。
- (3) 組み合わせは運営委員会が決定する。
- (4) 対戦日以前の他大学との交渉や情報交換は禁止する。
- (5) コンペティションは以下の2つのラウンドから構成される。
  - ① ラウンドA：仲裁
    - a. UNCITRAL 仲裁規則(2010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。
    - b. 準拠法は UNIDROIT 国際商事契約原則(2016年版)とする。日本語の部では、内田貴他訳『ユニドロワ国際商事契約原則 2010』（商事法務、2013）の日本語訳及び運営委員会が作成するユニドロワ国際商事契約原則2016の改訂箇所日本語訳を公式テキストとする。
  - ② ラウンドB：交渉
    - a. 相対の交渉を行う。
    - b. 交渉終了後、各大学は審査員の前で自己評価する。
- (6) ラウンドAにおいては、全ての参加者は各会社の弁護団員の役割を担当する。ラウンドBにおいては、各参加者は各チームにおいて、問題文に記載されたいずれかの役職に就かなくてはならない。参加者の数が問題文に記載された役職の数と一致しない場合には、適宜、兼任するか適当な役職（但し、社長を除く）を設けるものとする。ラウンドBにおいては、各役職を担当する者は、自己の役職に必要な観点を意識して交渉に臨むものとする。各役職が各チームで具体的にどのような役割を担うかについては各大学の合理的な判断に委ねられるが、審査員によりその役割分担等については合理的な説明を求められることがある。適切な役割分担は審査における評価の対象となる。
- (7) 各大学は、本規則 2(2)の役職登録期限までに参加登録の際に用いたフォームに各人の役職を追記して各参加者の担当役職を登録しなければならない。

- (8) ラウンド A、ラウンド B のいずれにおいても、指定された言語以外は使用してはならない（審査員からの指示、審査員との会話、チーム内の会話を含む）。但し、対戦室以外でのチーム内での会話及び運営委員会との会話、休憩時間中の会話についてはその限りではない。
- (9) ラウンド A、ラウンド B の標準的なタイムテーブルは以下のとおりである。ただし、審査員の裁量により変更される場合がある。

#### <ラウンド A>

13:00-13:10	セッティング（部屋のアレンジ）
13:10-16:20	事件についての審理
16:20-16:30	最終弁論の準備時間
16:30-16:40	レッド社、ブルー社からの最終弁論
16:40-17:00	仲裁人からの講評

#### <ラウンド B>

9:20-9:30	セッティング
9:30-12:15	ラウンド B 審査員宛方針説明：約 15 分（各チーム 5 分） 交渉：約 150 分
12:15-12:30	自己評価準備
12:30-12:50	自己評価①
12:50-13:10	自己評価②
13:10-13:30	全体講評

## 7. ラウンド A

- (1) 仲裁廷は 3 名の仲裁人（審査員）で構成される。
- (2) 仲裁は問題、準備書面、ラウンド A における当事者の主張、ラウンド A において本規則に従い当事者が提出した資料に基づき行われる。
- (3) 仲裁における争点は問題に明示されたものに限られる（当事者は当該争点の解決を仲裁に付託したものとする）。
- (4) 各チームは本規則 2(2)で定める期限までに各々の主張と理由付けを述べた準備書面を運営委員会に電子メールの添付ファイルで提出する。準備書面は大学の全ての所属チームの準備書面を一括して提出しなければならない。（止むを得ない事情により、複数の所属チームの準備書面が複数の電子メールにより提出された場合には、最後のチームの準備書面が提出された時点で全てのチームの準備書面が提出されたものとして扱う）。準備書面の形式は、以下のとおりとする。
- ① 本体は A4 版の PDF ファイルで作成するものとし、日本語の部、英語の部とも 11 頁以内とする。
  - ② 本体とは別に、大学名、チーム名、レッド社・ブルー社の別、チームのメンバー名を明記した表紙 1 枚を添付する。表紙と本体は一つのファイルとして作成する。
  - ③ PDF ファイル名は、「〇〇大学〇チームラウンド A 準備書面」とする。〇及び A は全角とする。
  - ④ 余白は、上 25 ミリ、左 25 ミリ、右 25 ミリ、下 25 ミリとし、本体の下部中央に頁番号を付すものとする。

⑤各頁のフォント、行数、字数をどのような設定にするか、頁内にどのような図表等を用いるかは、任意である。但し、読みやすさも審査の対象となるので留意すること。

⑥各 PDF のファイルサイズは最大 1.4MB までとする。

- (5) 各チームは、本規則 2(2)で定める期限までに、ラウンド A の相手チームが提出した準備書面に対する自己の見解や反論を簡潔に述べた反論書を運営委員会に電子メールの添付ファイルで提出する（反論書には、提出済みの準備書面の訂正等を記載することもできる）。この書面の形式については、7(4)を準用するが、本体の頁数の上限は 2 頁とし、ファイル名は「〇〇大学〇チームラウンド A 反論書」とする。
- (6) 準備書面、反論書の提出に際し、添付資料を提出することはできない。規則 7 (4)、7 (5) に定める頁数以内であれば、準備書面あるいは反論書として提出される 1 つの PDF ファイルの一部に添付資料が含まれることは差し支えない。
- (7) 提出された準備書面及び反論書が本規則の規定に従って提出されていない場合には、各審査員につき、各チームのラウンド A の得点から適宜減点する。減点の基準は概ね以下のとおりとし、具体的な減点内容は運営委員会が決定する。

①分量超過、形式不備の場合

- ・ 半頁以内の分量超過：0.5 点減点
- ・ 1 頁以内の分量超過：1 点減点
- ・ 1 頁超の分量超過：1.5 点減点
- ・ 著しい形式不備：0.5 点減点

②提出遅延の場合

- ・ 10 分以内の提出遅延：0.5 点減点
- ・ 20 分以内の提出遅延：1 点減点
- ・ 30 分以内の提出遅延：1.5 点減点
- ・ 1 時間以内の提出遅延：2.0 点減点
- ・ 1 時間超の提出遅延：2.5 点減点

\* 提出時間は各大学の全てのチームの準備書面が提出先のサーバーに到着した時間による。

- (8) 準備書面はチーム毎に異なる内容のものである必要はない（一大学の全てのチームが同内容のものでよい）。
- (9) 一旦提出された準備書面は、提出期限前であれば各チーム一回に限り差し替えることが可能である。提出期限後は、提出された準備書面を修正することはできない。但し、反論書は、当日の弁論の場で仲裁人の許可を得て、訂正することはできる。
- (10) 準備書面においては、問題に示されている相手方の基本的な主張を前提に、指定されているすべての論点について言及するものとする。問題文で言及されていなくても相手方から行われうる主張を予想して反論しなければならない（相手方からの請求についても、問題文から伺われる相手方の主張内容についての反論を記載しなければならない）。準備書面は、文章を簡潔にし、番号を用いて整理する等、論理構造がわかりやすいように整理することが望ましい。
- (11) 準備書面は相手方にも事前に開示される。準備書面に記載されていない主張をラウンド A で行うことも許されるが、重要な主張を準備書面に記載していなかった場合や、準備書面と矛盾する主張をした場合などには、採点上不利に扱われる場合がある。
- (12) この仲裁においては証人尋問は行わない。
- (13) 仲裁廷は仲裁判断を作成しない。
- (14) 仲裁手続は UNCITRAL 仲裁規則により、仲裁地を日本とする。但し、問題、本規

則に別の定めがあるときは問題、本規則の順で優先する。本コンペティションに適用される UNCITRAL 仲裁規則の条項及び問題、本規則のいずれにも規定のない事項については仲裁廷が決定する。

- (15) 各事件の審理の冒頭において、各チームは当該事件に関する自己の主張の要点を述べる冒頭陳述を3分以内で行う。また、ラウンドAの最後に5分以内で最終弁論を行う。冒頭陳述と最終弁論は、1名が行っても分担して行っても差支えない。
- (16) 仲裁廷の仲裁の進行の仕方は必ずしも統一されていない。過去の例では、仲裁人とのやり取りを重視するもののほか、当事者間の対話を重視するもの、各当事者に数十分の時間を与えて自己の見解を主張させたうえで短い反論の時間を与えるもの、などがあったので留意すること。ただし、いずれの場合も、仲裁廷は双方の当事者を公平に扱う義務を負っており、手続きの進行によっていずれかの当事者が有利になるようなかたちでの手続きの進行を行うことは許されていない。手続きの公平性に疑問がある場合には、当事者は仲裁廷に対して異議を述べることができ、異議に対する仲裁廷の対応に不服がある場合には運営委員会に異議を述べるができる。但し、ラウンド終了後は異議を述べることはできない。
- (17) 一般論として、ある主張を行う当事者の側にその主張を裏付ける事実、論理等を問題文、資料等により証明する等して、各仲裁人を納得させる義務があることに注意すること。
- (18) 各チームは1時間につき1回、5分以内の中断時間を請求することができる。但し、仲裁人は手続きの進行上、直ちに中断時間をとることが適当でないと考えたときは、20分以内で中断時間を遅らせることができる。

## 8. ラウンドB

- (1) 全ての参加者がチーム全体がうまく機能するように役割を分担し、かつ、その役割を実践すること（実質的に参加していないと思われる者がいる場合には相当の減点の対象となるほか、運営委員会による警告の対象となる場合がある）。
- (2) 各チームのどのメンバーがどのようなかたちで交渉に参加するか、どのような手順で交渉を行うかも二大学間の交渉による。
- (3) 対戦室以外で交渉する、電子機器等を使って交渉するなど、審査員が観察することのできない形で交渉してはならない。
- (4) 各チームは本規則 2(2)で定める期限までに、準備メモを運営委員会に電子メールの添付ファイルで提出する。準備メモは大学の全ての所属チームの事前メモを一括して提出しなければならない。（止むを得ない事情により、複数の所属チームの事前メモが複数の電子メールにより提出された場合には、最後のチームの準備メモが提出された時点で全てのチームの準備メモが提出されたものとして扱う）。準備メモの形式は、以下のとおりとする。

①準備メモは、ラウンドBにおいて自分達が行おうと考えている交渉を審査員に対して説明するための資料であり、以下の事項について、具体的かつ分かりやすく記載しなければならない。

- ・本交渉において自社が達成したいと考える目標
- ・目標を達成するための戦略
- ・その他、自社の交渉の目標・戦略を審査員に説明するうえで、必要と考える情報

②本体はA4版のPDFファイルで作成するものとし、日本語の部、英語の部とも4頁以内とする。

- ③本体とは別に、大学名、チーム名、レッド社・ブルー社の別、チームのメンバー名を明記した表紙1枚を添付する。表紙と本体は一つのファイルとして作成する。
- ④PDFファイル名は、「〇〇大学〇チームラウンドB準備メモ」とする。〇及びBは全角とする。
- ⑤余白は、上25ミリ、左25ミリ、右25ミリ、下25ミリとし、本体の下部中央に頁番号を付すものとする。
- ⑥各頁のフォント、行数、字数をどのような設定にするか、頁内にどのような図表等を用いるかは、任意である。但し、読みやすさも審査の対象となるので留意すること。
- ⑦各PDFのファイルサイズは最大1.4MBまでとする。
- (5) ラウンドBの準備メモについての分量超過、形式不備、提出遅延についても本規則7(6)に従い減点する。
- (6) 準備メモはチーム毎に異なる内容のものである必要はない(大学の全てのチームが同内容のものでもよい)。
- (7) 一旦提出された準備メモは、提出期限前であれば各チーム一回に限り差し替えることが可能である。提出期限後は、提出された準備書面を修正することはできない。但し、当日の審査員宛て方針説明の場で訂正することはできる。
- (8) 交渉は指定された場所で行わなければならない。
- (9) 交渉の結果、合意が整った場合には、合意内容を記載したメモを作成する。メモを作成する目的は、合意された事項を書面に適切に反映させることができるかどうかを確認することにある。このため、メモは、契約書、letter of intent等、何らかの特定の形式を備えた文書である必要はないが、合意された内容を正確かつ過不足なく記載していることが求められる。メモの作成は、ラウンドBの時間中に完了しなければならない。メモは印刷する必要はなく、黒板、コンピュータ画面、手書きのノート等でその内容を審査員が確認できるものであれば差支えない。
- (10) 審査員の指示には従わなければならない。
- (11) ラウンドBの内容は以下のとおりである。
- ① レッド社から先に、各5分、審査員の面前で交渉目標及び方針の説明を行う(審査員からは説明内容の明確化のための質問がなされることがある。説明は審査員に対して行うものであり、社長や上司等に対するものではない)。審査員に対する説明は代表者が行っても、メンバーが分担して行っても差支えない。審査員に対する説明に際しては、資料やスライドを用いることができる。
  - ② 相対交渉を行う。
  - ③ 交渉終了後、ブルー社から先に、各20分、審査員の面前でチームとしてのパフォーマンスについての自己評価を行う。先に自己評価を行うチームについては、15分間の準備時間が与えられる。自己評価においては、まず、参加者が以下の内容について審査員に対して説明を行い(10分程度)、それに対して審査員から質問がなされる(10分程度)。審査員に対する説明は代表者が行っても、メンバーが分担して行っても差支えない。
    - ・設定した目標は実現できたか
    - ・考えていた交渉戦略はうまく機能したか
    - ・もし、明日同じ状況で交渉を行ったとしたら、どの部分を同じように行い、どの部分を違うように行うか
    - ・相手方の交渉の良かった点、悪かった点は何か
- (12) 審査員宛の交渉目標・方針の説明および自己評価には相手方チームは同席しない。

- (13) 全体講評は両チームが同席して行われる。

## 9. 資料等

- (1) 各大学は、ラウンド A、ラウンド B において、自己の主張を裏付けるために資料やプロジェクタを用いることができる。
- (2) プロジェクタを利用する場合には、機材、延長コード等は各大学で準備しなければならない。
- (3) 相手方は資料を検討するのに必要な時間を要求することができる。
- (4) 審査員・仲裁人は、各ラウンドの円滑な進行に支障があると認める場合、その他、合理的な理由がある場合には、資料の使用を許可しないことができる。
- (5) 日本語の部、英語の部とも、指定言語以外の言語の資料を用いる場合には、指定言語による訳文を付す必要がある。

## 10. 施設の利用等

- (1) 参加者は会場の設備の利用にあたっては運営委員会の指示に従わなければならない。
- (2) ラウンド A、ラウンド B における対戦室内の黒板やプロジェクタの利用、教室のセッティングにあたっては、当日、対戦校同士で話し合い、お互い譲り合って使用しなければならない。

## 11. 審査

- (1) ラウンド A は各対戦について 3 名の審査員により審査される。
- (2) ラウンド B は各対戦について 3 名の審査員により審査される。
- (3) 審査基準はホームページにおいて公表する。審査は絶対評価で行う。
- (4) 審査員は運営委員会が決定する。
- (5) ラウンド A、ラウンド B を通じ、審査員・仲裁人はいつでも参加者に対し審査に必要と考える質問をすることができる。
- (6) 各審査員が行った個々の審査結果は公表しない。
- (7) ラウンド A、ラウンド B とも、各審査員の得点の合計から減点を差し引いたものが各ラウンドにおける各チームの得点となる。ラウンド A とラウンド B の合計得点が各チームの得点となる。ある大学のチーム数が複数の場合には、チームが獲得した得点の平均点をもって当該大学の得点とする。但し、日本語の部及び英語の部の双方にチームが参加している大学については、各チームが獲得した得点の平均点に 5 点を加えた点数を当該大学の得点とする。
- (8) 本コンペティションの問題公表後、各大学の指導を行った者は自身が指導した大学の対戦を審査することができない。
- (9) 審査員は記録をとって差し支えない。
- (10) 各審査員は独立して審査する。但し、各審査員が審査に際して意見を交換することを妨げるものではない。
- (11) 運営委員会は審査員と事前の打合せを行い、審査基準が平準化するように努力する。
- (12) 大会の全日程を通じビジネスに携わる者として求められるマナーを著しく逸脱する行為があった場合には、運営委員会の判断により減点する。
- (13) 希望する大学に対しては、大会終了後、大学全体の平均点を通知する方法、あるいは



は、各チーム毎の特定および大学全体の平均点を通知する方法のいずれかの方法により、ラウンド A、ラウンド B のそれぞれについての各審査項目毎の得点および総合順位を開示する。

- (1 4) 表彰の対象となった大学については、大学としてのラウンド A、ラウンド B、及び、合計の得点を公表する。6 位以下の大学については大学名を開示することなく、各順位の大学の得点を公表することができる。

## 1 2. 教員等の援助

- (1) 各大学の指導教員や本コンペティションの OB・OG による事前の指導は勸奨されている。
- (2) 各大学の指導教員や本コンペティションの OB・OG は、ラウンド中には指示、アドバイス、質問への回答を行うことはできない。

## 1 3. 服装、名刺、名札、ネーム・プレート

- (1) ラウンド中はビジネス交渉に相応しい服装を着用するものとする。
- (2) 大会の全日程を通じ、参加者はビジネスに携わる者としてふさわしいマナーを保たねばならない。
- (3) 各参加者は、ラウンド B で対戦相手に手交するため、名刺を作成し、持参しなければならない。名刺には大学名、社名、役職、氏名を明記するものとする。
- (4) 各参加者は、以下の様式で、名札とネーム・プレートを作成し、持参しなくてはならない。

### ① 名札

サイズ：名刺サイズの名札とし、名札ケースも各自用意すること。

内容：大学名、氏名を分かりやすく表記すること。日本語の部に参加するものは日本語、英語の部に参加するものは英語で記載すること。

色：ブルー社は水色、レッド社はピンク色の台紙を用いること

### ② ネーム・プレート

ネーム・プレートは対戦時に机の上におく。

サイズ：B5 版を 3 つ折りして作成。横長にして利用。

内容：1 つの面に、大学名と氏名を分かりやすく表記すること。日本語の部に参加するものは日本語、英語の部に参加するものは英語で記載すること。

色：レッド社はピンク、ブルー社は水色の紙を用いること。

## 1 4. 表彰

- (1) 本規則 11(7)の得点で第一位の大学を最優秀として表彰し、住友杯を与える。以下第五位までの大学を適宜表彰する。
- (2) 第一位及び第二位の大学について、得点と同じ場合には、満点をとった項目の数により、それも同じ場合には代表者によるじゃんけんにより、いずれか 1 つの大学に順位を決定する。
- (3) ラウンド A とラウンド B のチームワークの項目の得点の合計が最も高かった大学をベスト・チームワーク賞として表彰する。
- (4) 以上に加え、以下の表彰を行う。

- ・日本語の部のラウンド A の得点が第一位の大学
- ・日本語の部のラウンド B の得点が第一位の大学
- ・英語の部のラウンド A の得点が第一位の大学
- ・英語の部のラウンド B の得点が第一位の大学

## 1 5. International Negotiation Competition への参加推薦

- (1) 運営委員会は、本大会の参加大学（日本の大学に限る）のなかから、以下の選考基準により、International Negotiation Competition（英語で行われ、1 大学 2 名の参加者で構成される。例年、6 月から 7 月頃に開催される）における日本代表となるべき大学を決定し、International Negotiation Competition の運営委員会に日本代表として推薦する。適当なチームがないと考える場合には運営委員会は推薦を行わないことができる。
- ① ラウンド B の英語の部において最も高い得点を獲得した大学に参加を打診する（複数チームの場合にはチームの平均点により比較する。）。同大学が参加を希望しない場合には次順位の大学に参加を打診する（以下、必要に応じて順次打診する）。
  - ② 参加の条件は以下のとおりとする。
    - －指導教員が参加でき、責任をもって指導すること
    - －2 名の参加者は、優れた英語力を有するとともに、以下の条件を満たす者であって、指導教員が日本代表として相応しいと考えるものとする。
      - ・本大会の参加者であること
      - ・参加大学の 4 年制大学の法学部あるいは法学系の大学院を卒業したか、法学部あるいは法学系の大学院に在学中であること
      - ・日本国籍を有するか、本大会開催時に継続して 2 年以上日本に居住していること
- (2) 参加のための費用は自己負担とする。但し、運営委員会から参加学生 1 名について 10 万円を支援する。

## 1 6. 禁止事項

以下の事項は禁止する。

- ① 本コンペティションの問題に関して、事前に他大学と通信、交渉すること（面談、電話、メールその他の手段を問わない）
- ② ラウンド中に電子機器その他の手段により、チームのメンバー以外と本コンペティションの問題に関してやりとりすること（チームのメンバー同士が電子機器等を用いて通信することは差し支えない）
- ③ 本規則に違反すること
- ④ 運営委員会の指示に従わないこと
- ⑤ 審査員の指示に従わないこと
- ⑥ 著作権の侵害等法令に反すること
- ⑦ コンペティションの円滑な運営を阻害すること
- ⑧ ビジネスに携わる者に通常求められるマナーに反する行為をすること
- ⑨ 大会期間中に審査員に飲み物、お菓子その他の贈り物をすること

## 17. ルール違反

運営委員会が本規則に違反したと認めた大学(警告の対象となった大学を含む)については、運営委員会は必要と考える減点措置を行い、あるいは、表彰の対象外とすることができる。

## 18. 不服申立

- (1) 他大学がルールに従っていないことについての不服申立は、各ラウンドの終了後 10 分以内に各大学の代表者が運営委員会に対して行わなくてはならない。運営委員会は不服があったと主張されている大学の代表者の主張を聞いたうえで、判断を下す。
- (2) 前項にかかわらず、緊急に対応する必要があると考える場合には、各大学の代表者はラウンドの途中であっても、審査員に対してルールの確認と他大学の行為の是正を求めることができる。この要求に理由があると審査員が認める場合には、審査員は自己の判断に必要な指示を行い、あるいは、運営委員会と協議して対応を決定することができる。
- (3) 1 項の運営委員会の判断、2 項の審査員の判断は最終的なものであり、異議を申し立てることはできない。

## 19. パンフレット、ビデオ撮影、大会の公開、情報公開等

- (1) 参加者・審査員・教員は、運営委員会が作成するパンフレットや公式ホームページ、住友グループ広報委員会が作成する記録ビデオ、その他本大会の運営に必要な資料や広報物等において、氏名、所属、映像・写真等が示され、この範囲で個人情報の取得、利用(共同利用を含め)がなされることを了承するものとする。
- (2) 参加者・審査員・教員・見学者は、本コンペティションは録画され、今後の教育、研究、広報に使用されることがあることを了承するものとする。
- (3) 参加大学は本コンペティションの対戦状況を録画し、あるいは、録音することができる。各チーム毎の対戦状況を個別にビデオ撮影したい場合には、各チームでビデオ機材・テープ、延長コード等を手配するものとする。
- (4) 本コンペティションは外部の見学希望者に公開される。参加者の家族・友人等で見学希望の方がいる場合には、当日受付で所要の手続きをすることにより各対戦室で対戦を見学することができる。
- (5) 運営委員会は、入賞した大学の点数の状況や提出された準備書面を、閉会式、ニューズレター、ホームページ上等で公表することができる。

## 20. 費用

- (1) 本コンペティションへの参加のために要する費用は参加者個人が負担することを原則とする。
- (2) 運営委員会は、本大会に対する後援金により、参加者の交通費、宿泊費等を補助することがある。

以 上