

## 第20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6日版)

### 1. 規則

- (1) 第20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。
- (4) 第20回大会は、オンライン・ミーティング・ソフトウェアを利用したオンライン対戦方式で実施される。留意点は「10. オンラインでの対戦に関する規則」にまとめてある。

### 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6日(土)・11月7日(日)
  - ② 場所 Zoom を利用したオンライン対戦とする
- (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6日(月)
  - ② 参加登録期限 10月8日(金)午後3時
  - ③ 対戦組合の発表・秘密情報の送付 10月9日(土)
  - ④ 問題・規則への質問期限  
第1回期限:9月30日(木)午後3時  
第2回期限:10月12日(火)午後3時
  - ⑤ ラウンドA準備書面提出期限 10月29日(金)正午
  - ⑥ ラウンドA反論書、ラウンドB審査員宛説明資料提出期限 11月4日(木)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.steering.committee@gmail.com** 及び **tetsu-mo@sophia.ac.jp**
- (3) コンペティション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)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) 本コンペティションは日本語で行う部（日本語の部）並びに英語で行う部（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。
- (4) 各大学は日本語 1 又は 2 チーム、英語 1 又は 2 チーム、合計 3 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。
- (5) 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、10 月 29 日（金）正午までに、運営委員会に届け出るにより、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。
- (6) 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。
- (7) 各大学は、各チームについて 1 名、Zoom 担当者を登録するものとする。Zoom 担当者は参加者でなければならない。
- (8) 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。運営委員会はそ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) 秘密情報は他大学や第三者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、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(2013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 2016』（商事法務、2020）を公式テキストとする。
  - ② ラウンドB：交渉
    - a. 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。ラウンドBにおいてチームの誰がどの役職を担当するかについては、ラウンドBの審査員宛説明資料に明記しなければならない。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を設けるものとする（但し、問題文において設定された役職より上位の役職を設けることはできない）。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) 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（Zoom のブレイクアウト・ルーム内での会話を含むものとする。）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。
- (8) 本規則で別途定める場合を除き、ラウンド A、ラウンド B のいずれにおいても、Zoom のミーティング・ルームのプライベート・チャット機能を利用してはならない（チーム内でのコミュニケーションを含む）。発言は全て口頭によるものとし、チャットやメール等による発言や補足は禁止する。仮に、口頭以外での発言や補足がなされた場合、審査員が仲裁や交渉を評価するにあたっては、そうした発言や補足は無視する。チーム内でのコミュニケーションのために、Zoom のチャット機能以外のコミュニケーションの方法を用いることは妨げない。
- (9) オンラインでの画面を長時間見続けることによる疲労を軽減するため、以下の通り、必要的な休憩（「必要的休憩」）を取るものとする。
- ・ラウンド A：第 1 事件と第 2 事件の間に 10 分の休憩を取る。
  - ・ラウンド B：交渉の開始から 60 分から 80 分を経過した時点で、1 回、10 分間の休憩を取るものとする。交渉開始から 60 分を経過した時点で、審査員は、参加者は 10 分間の休憩を取らなければならない旨を通知するので、それから 20 分以内に 10 分間の休憩を取らなければならない。20 分を経過しても休憩を取らない場合は、審査員が休憩を宣言する。
- 必要的休憩の間は、参加者はビデオをオフにしなければならない。但し、参加者は、ブレイクアウト・ルームを利用してチーム内での協議を行うことができる（ブレイクアウト・ルームでビデオを用いることは差し支えない）。
- (10) 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>

- 14:00-14:10 セッティング（Zoom 会議室接続チェック、画面共有チェック、周辺に部外者がいないかどうかのチェックなどをする。）
- 14:10-17:20 事件についての審理（10 分間の必要的休憩を含む）
- 17:20-17:30 最終弁論の準備時間
- 17:30-17:40 レッド社、ブルー社からの最終弁論
- 17:40-18:00 仲裁人からの講評

#### <ラウンド B>

- 12:00-12:10 セッティング
- 12:10-14:45 ラウンド B  
 審査員宛方針説明：約 20 分（各チーム 10 分）  
 交渉：約 135 分（10 分間の必要的休憩を含む）
- 14:45-15:00 自己評価準備
- 15:00-15:20 自己評価①
- 15:20-15:40 自己評価②
- 15:40-16:00 全体講評

- (1 1) ラウンド A 及びラウンド B の実施中、実施状況の確認などのため、運営委員又は運営を補助するスタッフ（以下、「スタッフ」という。）が随時ミーティング・ルームに入室することがある。審査員は「共同ホスト」となる。各チームのメンバーには、「画面の共有」の権限が与えられる。
- (1 2) 本大会の運営は日本標準時(Japan Standard Time)によるものとする。電子メール、Google フォーム等の手段による文書等の提出については、運営委員会への到着時刻によるものとする。

## 7. ラウンド A

- (1) 仲裁廷は 3 名又は 4 名の仲裁人（審査員）で構成される。
- (2) 仲裁は問題、準備書面、反論書、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が指定する Google フォームから提出する。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、英語の部とも本体 12 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 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。
  - ④ 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。
  - ⑤ 各 PDF のファイルサイズは最大 3MB 程度までとする。
  - ⑥ 提出する際には、チームごとに指定されたファイル名を PDF ファイルに付して提出しなければならない。ファイル名は追ってニュースレターで指定する。
- (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が指定する Google フォームから提出する（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：0.3 点減点
    - ・ 1 頁以内の分量超過：0.7 点減点

- ・ 1 頁超の分量超過：1 点減点
- ・ 著しい形式不備：0.3 点減点

②提出遅延の場合

- ・ 10 分以内の提出遅延：0.3 点減点
- ・ 20 分以内の提出遅延：0.7 点減点
- ・ 30 分以内の提出遅延：1 点減点
- ・ 1 時間以内の提出遅延：1.3 点減点
- ・ 1 時間超の提出遅延：1.8 点減点

\* 提出時刻は当該チームの書面が提出先の Google フォームにアップロードされた時刻による。

- (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もよい)。
- (9) 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、問題に示された全ての争点について、合理的に考えられる反論も含め、検討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（事前記録の動画を流すことで冒頭陳述に代えることは認めない）。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。冒頭陳述と最終弁論の途中では、審査員は質問等を行わない。所定の時間が来れば、発言途中でも打ち切り、そのことも評価に反映しうる。時間の有効利用に努めなければならない。大幅に時間を余すことも評価に反映しうる。
- (16) 仲裁廷による仲裁の進行方法は、①申立人、被申立人にそれぞれ数十分の弁論のための一定時間を与え、それぞれ一定時間の反論（場合によっては、再反論）の時間を与える形式（仲裁人は、この弁論の間に必要な質問をすることができ、質問・回答によって弁論の時間が不足した場合には、一定時間、弁論の時間を延長することができる）、②①のように一定の時間を割り当てるのではなく、個々の論点や主張について、仲裁人の指揮のもとに論点整理や双方の主張を行っていく形式、のいずれかによる。仲裁人は、いずれかの方法を選択することができる。①の場合、「一定時間」は追ってニュースレターで指定する。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の進行を行うことは許されていない。手続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ことができる。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。課題文の内容から推測される事情等をリサーチに基づいて主張することは当然認められる。ただし、審査員や相手方から質問された場合には、課題文のどの記述から推測される事情であり、リサーチによってそれが根拠付けられるものであることを示さなければならない。
- (18) 本規則6(9)に定める必要的休憩とは別に、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。中断時間においては、チーム内の協議のため、ブレイクアウト・ルームを用いることを要求することができる(中断を求めたチームの相手方もブレイクアウト・ルームを用いることを要求することができる)。チーム内の協議のためのブレイクアウト・ルームには、審査員や相手チームは参加することができない。但し、仲裁人は手続の進行上、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、休憩のタイミングや長さをどうするか、も二大学間の交渉による。但し、本規則6(9)に定めるとおり、交渉の開始後60分から80分の間に、10分間の必要的休憩を取るものとする。
- (3) Zoomのミーティング・ルーム以外で交渉する、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。但し、チーム内での協議については、ブレイクアウト・セッションを用いることができる。チーム内の協議のタイミングや長さは、当事者間の交渉による。チーム内の協議のためのブレイクアウト・セッションには、審査員や相手チームは参加することができない(スタッフは参加することができる)。
- (4) 各チームは本規則2(2)で定める期限までに、審査員宛説明資料を運営委員会に提出する。審査員宛説明資料の内容・形式は、以下のとおりとする。
  - ①審査員宛説明資料は、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15頁以内(表紙を除く)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、各メンバーの役職を明記した表紙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。役職は問題文における指示に従ったものでなくてはならない。

- 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 3MB 程度とする。
- ⑦提出する際には、チームごとに指定されたファイル名を PDF ファイルに付して提出しなければならない。ファイル名は追ってニューズレターで指定する。
- (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) 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) ラウンド B の内容は以下のとおりである。
- ① 交渉に入る前、各チーム 10 分、審査員の面前で、①本交渉において自社が達成したいと考える目標、②目標を達成するための戦略、③その他、自社の目標・戦略を審査員に説明するうえで必要と考える事項の説明を行う(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が、事前記録の動画を流すことでこの説明に代えることは認めない。審査員に対する説明に際しては、審査員宛方針説明の内容の理解に資するような事項を記載した資料(様式及び分量適宜)を各審査員に画面共有の機能を利用して呈示することができる。この資料は、事前に提出した審査員宛説明資料と同一のものでもよいし、異なる内容のものでも差し支えない。事前に提出した審査員宛説明資料外の資料を用いる場合は、説明の前あるいは直後に、当該資料を審査員に送付するものとする。
  - ② 交渉を行う。交渉では、課題文の内容から推測される事情等をリサーチに基づいて主張することは当然認められる。ただし、相手方から質問された場合には、課題文のどの記述から推測される事情であり、リサーチによってそれが根拠付けられるものであることを示さなければならない。
  - ③ 交渉終了後、各チーム 20 分間相手チームのいない場で、審査員に対して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
  - ④ ラウンド B の冒頭で、各チームの代表が審査員の面前でジャンケンを行い、勝ったチームが、事前説明、自己評価のいずれを先にするかを選択する。事前説明を先に



ったチームは、自己評価は後に行う。

- (9) 回線トラブルなどの理由で、音声や画像が途切れた等の理由で、交渉の評価に支障が生じる場合、審査員は交渉の途中においても注意を促し、発言等の繰り返しや、ゆっくりと大きな声で発言する等、必要な対策を採るよう指示することができる。
- (10) 交渉の結果、何らかの合意が成立した場合には、その合意内容を当事者間で確認すること。確認の方法は必ずしも書面による必要はなく、口頭による確認など、どのようなものでもよいが、合意内容が明確で合理的なものであるかどうか、合意内容についての当事者間の理解に齟齬がないかは、審査員による評価の対象となる。
- (11) 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。
- (12) 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等を用いることができる。但し、録画されたビデオを流すことは、誰が作成したものであっても、認められない。ラウンド A、ラウンド B の実施中の資料等の呈示は、Zoom の画面共有機能を用いて行うものとし、それ以外の方法は認めない。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しなければならない。
- (2) 相手方は資料を検討するのに必要な時間でのブレイクアウト・セッションを要求することができる。
- (3) 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。
- (4) 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. オンラインでの対戦に関する規則

- (1) 参加者は Zoom の機能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) ラウンド中は、休憩時間や特に審査員の許可を得た場合を除くほか、Zoom のビデオ機能をオンにしておかななければならない。
- (3) 画面に表示される各参加者の名前フォーマットは、ラウンドに応じて次の通りとする。  
ラウンド A :  
《[レッドかブルーかの種別]:[名前]》とする。  
ラウンド B :  
《[レッドかブルーかの種別] [名前] [役職の略称]》とする。  
レッドかブルーかの種別は、R 又は B により示す。  
名前は、[○ (名前のイニシャル) . 姓のローマ字表記] (例えば、"Y. Nomura") とし、参加登録の際に登録するものとする。  
役職の略称は、運営委員会が別途定める。  
ビデオをオフにした際に、Zoom の各参加者の箇所を上記以外の情報 (画像等) が表示されてはならない。
- (4) 各参加者は、運営委員会が提供するバーチャル背景用の画像を利用して参加するか、服

装や名札等によりレッド社若しくはブルー社のどちらに属するのかが分かるようにして、対戦に参加しなければならない。

- (5) 各チームは、以下の各号に定める事項を遵守することを条件として、一堂に会して対戦に参加しても構わない。
- ① 各参加者は一人一台、ビデオ機能を用いることのできる端末を用意し、参加者ごとにミーティング・ルームに入室しなければならない。
  - ② ラウンド中も含めて、大会参加中は不織布マスクを着用すること、各メンバーが十分な距離をとること、消毒液を備えることなど等、参加者の所在する地域で推奨されている感染対策を実施すること。
- (6) ラウンド中は周囲に部外者がいてはならない。審査員、運営委員、又はスタッフは、周囲の状況を画面に映すよう求めること等により、随時確認する場合がある。参加者は、ラウンド中（休憩、中断時間中を含む）、指導教員、OB/OG、その他自らのチームに属する以外の者と通信その他のコミュニケーションをとってはならない。
- (7) ラウンド B の交渉中は、審査員は Zoom のビデオ機能をオフにするものとする。
- (8) 資料やプレゼンテーション・ツールを利用する場合には、Zoom の画面共有機能または Zoom の各参加者の画面に表示する方法を用い、相手方及び審査員が閲覧できる方法で提示することができるものとし、これら以外の方法（Zoom のチャット機能を利用したり、他のアプリケーションを利用したりすることを含む）で資料やプレゼンテーション・ツールを示すことは認めない。
- (9) ラウンド A では、画面共有機能を用いるにあたっては、審査員の許可を得なければならない。ラウンド A においては、仲裁人・審査員は、資料の分量と内容に鑑みて手続の公正を害する、あるいは、時間がかかりすぎると判断する場合には、画面の共有による提示を禁止ないし中断させることができる。
- (10) ラウンド B では、どのように画面共有機能を用いるかは、当事者が交渉により決定するものとする。なお、画面共有機能の利用に関する当事者の交渉も、審査員による評価の対象となる。
- (11) 通信回線あるいは機材の問題で対戦が正常に行われなかった状況になった場合、参加者は、3分以内の休憩を審査員に対して求めることができる。審査員は、状況の確認をした上で休憩の可否を判断する。
- (12) 各参加者は、十分な帯域幅を持ち、ビデオ機能を用いることができる良好な通信環境のもとで参加するものとする。通信環境の不良によって仲裁や交渉に支障が生じた場合には、本規則に具体的な定めがある場合のほか、審査員及び運営委員会は、適切と考える救済を与えることができる。但し、そのような救済は当事者の公平を著しく損なうものであってはならない。
- (13) 参加者の一部がラウンド中に通信回線や機材の異常などによりミーティング・ルームからログオフしてしまった場合であっても、対戦は残りの参加者で継続して行う。
- (14) 通信回線や機材の異常などにより、チームの全員が同時にログオフしてしまった場合には審査員の判断により対戦を適当な間停止する。各参加者は運営委員会又はスタッフが予め伝える緊急連絡先に遅滞なく通知し、運営委員会の指示に従うものとする。
- (15) 審査員の1名が通信回線や機材の異常によりミーティング・ルームからログオフしてしまった場合であっても、対戦は残り2名の審査員のもとで継続して行う。
- (16) 同時に2名以上の審査員がログオフしてしまった場合には、審査員が2名以上ミーティング・ルームに戻るまで対戦は停止する。参加者はそのままミーティング・ルーム

で待機すること。各チームの代表者は運営委員会又はスタッフが予め伝える緊急連絡先に遅滞なく通知し、その指示に従うこと。

- (17) (14)(16)に定める事象が生じた場合には、双方の参加チームでログオフしていた時間を確認の上、審査員はその判断のもと停止していた時間以内で対戦時間を延長することができる。
- (18) 対戦の様子(ブレイクアウト・セッションを除く)は録画される。自己のチームの動画を必要とする場合には、所定の手続を踏んだ後に運営委員会からデータの提供を受けることができる。
- (19) オンライン・ネットワークの事情等により、相手チームの全員が、相当の時間にわたり、対戦に参加できない場合には、ラウンドAにおいては仲裁人と一方当事者とのみで審理を行い、ラウンドBにおいては運営委員会が定める相手方と交渉を行う。

## 11. 審査

- (1) ラウンドAは各対戦について3名または4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名または4名の審査員により審査される。
- (3) オンライン・ネットワークの事情等により審査員が、相当の時間にわたり、審査を行うことができなかった場合には、当該審査員を除いた審査員により審査を行う。
- (4) 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。
- (5) 審査員は運営委員会が決定する。
- (6) 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。
- (7) 各審査員が行った個々の審査結果は公表しない。
- (8) 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分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。審査員の数が3名でない場合には、審査員の合計点を審査員の数で割り、3を乗じたものが各チームの得点となる(小数点以下は切り捨てる)。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3点を加えた点数を当該大学の得点とする。
- (9) 本コンペティションの問題公表後、審査員が参加大学に対してコンペティションに関する指導を行う場合には、運営委員会に届け出るものとする(但し、コンペティションの過去の参加者が出身大学の指導を行う場合はこの限りではない)。参加大学の指導を行った者は、当該年度に自身が指導した大学の対戦を審査することができない。指導にあたっては、当該年度の問題や審査に関して、審査員のみが知り得る情報を開示してはならない。
- (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) 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。
- (12) 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、各チームの得点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

ラウンド A、ラウンド B のそれぞれについての審査項目毎の得点および総合順位を開示する。

- (13) 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。運営委員会は、表彰の対象とならなかった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、マナー

- (1) ラウンド中は弁護士また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、参加者は弁護士また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。

## 1.4. 表彰

- (1) 本規則 11(7)の得点で第 1 位の大学を最優秀として表彰し、住友杯を与える。以下第 7 位までの大学を適宜表彰する。入賞大学には若干の副賞も授与される。
- (2) 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。
- (3) 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 1 位の大学 (Herbert Smith Freehills Award)
  - ・日本語の部のラウンド B の得点が第 1 位の大学 (GLEA Award)
  - ・英語の部のラウンド A の得点が第 1 位の大学 (CI Arb Award)
  - ・英語の部のラウンド B の得点が第 1 位の大学 (Squire Patton Boggs Award)
- (4) 表彰に際して、得点と同じ大学がある場合には、同順位とする。但し、(2) の表彰については、参加チーム数の多い大学、参加チーム数が同じ場合には参加者数の多い大学を優先する。

## 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、原則として 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、同大会の参加基準を満たすことに加え、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
    - ・参加大学の法学系の学部あるいは法学系の大学院に在学中であるか、法学系の学部あるいは法学系の大学院を卒業して1年が経過していないこと
    - ・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10万円を限度として支援する。

## 16. 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）ラウンド中は、同じ大学の異なるチームのメンバーとのやりとりも許されない点に留意すること
- 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 弁護士または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

## 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で必要な指示を行い、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、開会式・各対戦・閉会式のライブ配信その他本大会の運営に必要な資料や後援者による広報物等において、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、トレーニング、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・録音してはならない。自己のチームの動画を必要とする場合には、所定の手続を踏んだ後に運営委員会から録画データの提供を受けることができる。
- (4) 本コンペティションは YouTube で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、事前に所定の手続きを経て登録することによりネット上で見学することができる。見学者は、ネット上で見学した内容を記録することはできない。運営委員会は、いつでも、公開を中止し、見学の申請を拒絶し、見学の許可を撤回し、その他、コンペティションの円滑・適切な運営のために必要な措置を取る権限を有する。
- (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、ニュースレター、ホームページ上等で公表することができる。

## 20. 費用

- (1) 特別な状況で開催されることに鑑み、第20回大会においては、参加費は不要とする。
- (2) 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。

以 上