

November 7, 2022

Intercollegiate Negotiation Competition Newsletter
Vol. 21, No. 3 (2022)

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9日(水)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 9 (Wednesday) 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)

新型コロナウイルス感染症の対策として、今大会の参加者・指導教員以外による大会の見学については、以下の通りとします。

- ①1チーム当たり、3名を上限として見学を許可することとします（指導教員、後援者、スタッフ、その他、運営委員会が特に認めた者は別とします）。
- ②各チームの見学者は、各大学の指導教員または代表者が以下のリンクから登録してください（登録のない方の見学は許可できません）。
<https://forms.gle/WKgs7P5qsLzRYop4A>
- ③受付に、チーム数×3名を上限とした各大学毎のパスを用意しますので、登録された見学者の方は、そのパスを受け取って頂いたうえで見学してください。
- ④1つの部屋の見学者の人数が10名を超える場合には、入室を御遠慮頂く等、密にならないようご注意ください。
- ⑤見学者の方は、常時、不織布のマスクを着用してください。

As a countermeasure against COVID-19 infections, the following rules apply to the observation of the competition by persons other than the participants and instructors.

- (1) Up to three observers per team will be permitted (except for instructors, sponsors, staff members, and other persons specifically approved by the Steering Committee).
- (2) The faculty advisor or representative of each university must register the visitors from each university using the following link (visitors who have not registered will not be permitted to observe).
<https://forms.gle/WKgs7P5qsLzRYop4A>
- (3) Visitor passes for each university will be available at the registration counter, with the number of teams x 3 as the maximum number of visitors. Registered observers are requested to receive the pass before visiting the match rooms.
- (4) If the number of visitors in a match room would exceed 10, please refrain from entering the room or take other measures to prevent the room from becoming too crowded.
- (5) Observers are required to wear non-woven masks at all times.

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. ハイブリッド対戦への準備について (Preparation for Hybrid Matches)

本大会では、新型コロナウイルスの感染状況や参加者の体調等により、現在、対面での対戦が

予定されている対戦についても、ハイブリッド対戦に移行することが考えられます。そのため、全てのチームは、以下の準備をしてください（当日になって、ハイブリッド対戦になる可能性もありますので、対面で参加する予定のチームも、必ず準備してください）。

①ハイブリッド対戦の場合には、資料はデータでオンライン参加者に提供する必要があるため、対面での参加者・審査員に手交する資料とは別に、オンラインで提供できるデータを準備してください。

②ハイブリッド対戦の場合の資料提供や画面共有に用いるため、各チーム1台は必ずZoomが利用できるパソコンを用意してください。

In this competition, it may happen that some matches that are currently scheduled to be conducted face-to-face may be shifted to hybrid matches, due to the COVID-19 infection situation, participants' physical condition, or other factors. Therefore, all teams are requested to make the following preparations. (Since there is a possibility that face-to-face matches may be changed to hybrid matches on the day of the competition, teams that plan to participate in face-to-face matches must also make preparations.)

① In the case of hybrid matches, materials must be provided to online participants in the form of data, so please prepare data that can be provided online separately from the materials that will be handed directly to participants and judges in person.

② In the case of hybrid matches, each team must prepare one Zoom-enabled PC to be used for providing materials and sharing screens.

5. 大会規則に関する質問について (Questions regarding the Rules of the Competition)

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.

(別紙)

審査員ハンドブック〈抜粋〉

I. 第21回大会の概要 〈略〉

II. 流れ〈抜粋〉

1. 11月19日 ラウンドA

13:00	開会式：6-101 教室（オンラインの場合：Zoom Webinar）
14:00	ラウンドA（各対戦室又はZoomのミーティング・ルーム）

大まかな流れ

1. 13:55 対戦室、ミーティング・ルームに入室

2. 14:00-14:10 対戦準備

(1) 対戦室のセッティング又は/及びZoomの準備

(2) ラウンドAの進行方法についての説明

ラウンドAの進行方法について、規則7(16)では以下のように説明しています。

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、弁論を聞いた後、または、弁論の間に必要な質問をすることができる。弁論の間の質問・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）、
- ② 各事件においてレッド社、ブルー社が主張・反論に用いることができる総時間を指定し、その時間をどのように使うかは各当事者に委ねる形式（チェスの持ち時間のように、持ち時間内であれば、いずれの争点のどのような主張にどれだけ時間を使うかは当事者の自由であるが、重要でない点に時間を使いすぎると、重要な点に時間をかけて主張することができなくなるので注意すること）（仲裁人は、弁論を聞いた後、または、弁論の間に必要な質問をすることができる。弁論の間の質問・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）、
- ③ ①②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。また、仲裁人は、状況を見て、途中で進行方法を変更したり、若干の時間の調整を行うことができる。

①の場合、「一定時間」は追ってニュースレターで指定する。「一定時間」は運営委員会が示す予定である。

したがって、ラウンド A の開始に先立ち、①②③いずれの方法によるかを、参加者に宣言してください。但し、手続の状況により、途中で方法を変更することができます。また、争点によって方法を変えることも可能です。

3. 対戦 14:10-18:00

14:10-15:10 新たなる挑戦事件（60分）

レッド社の冒頭陳述（3分）

ブルー社の冒頭陳述（3分）

審理

進行方法について、①の方法による場合の新たなる挑戦事件の審理部分のスケジュールは以下の通りとします。但し、各チームの主張中に仲裁人が質問を行った結果、チームの主張や反論の時間が足りなくなった場合には、仲裁人は各争点について各チーム5分を上限に主張・反論の時間の延長を許可することができます。

争点 1

レッド社による主張（12分以内）

ブルー社による反論（12分以内）

レッド社による再反論（3分以内）

ブルー社による再反論（3分以内）

争点 2

レッド社による主張（8分以内）

ブルー社による反論（8分以内）
レッド社による再反論（3分以内）
ブルー社による再反論（3分以内）

15:10-15:20 休憩（10分）

【オンライン対戦又はハイブリッド対戦の場合】

休憩時間中は、審査員も参加者も必ずブレイクアウト・ルームに移動してください。
各チームの申し出により休憩をとる場合も同じです。

15:20-16:05 ブルー・ランド事件事件（45分）

ブルー社の冒頭陳述（3分）

レッド社の冒頭陳述（3分）

審理

進行方法について①の方法による場合のブルー・ランド事件の審理部分のスケジュールは以下の通りとします。但し、各チームの主張中に仲裁人が質問を行った結果、チームの主張や反論の時間が足りなくなった場合には、仲裁人は各争点について各チーム5分を上限に主張・反論の時間の延長を許可することができます。

争点1

ブルー社による主張（8分以内）
レッド社による反論（8分以内）
ブルー社による再反論（2分以内）
レッド社による再反論（2分以内）

争点2

ブルー社による主張（8分以内）
レッド社による反論（8分以内）
レッド社による再反論（2分以内）
ブルー社による再反論（2分以内）

16:05-16:15 休憩（10分）

16:15-17:25 カード事件（70分）

ブルー社の冒頭陳述（3分）

レッド社の冒頭陳述（3分）

審理

進行方法について①の方法による場合のブルー・ランド事件の審理部分のスケジュールは以下の通りとします。但し、各チームの主張中に仲裁人が質問を行った結果、チームの主張や反論の時間が足りなくなった場合には、仲裁人は各争点について各チーム5分を上限に主張・反論の時間の延長を許可することができます。

争点1

ブルー社による主張（6分以内）
レッド社による反論（6分以内）

ブルー社による再反論（2分以内）

レッド社による再反論（2分以内）

争点2

ブルー社による主張（20分以内）

レッド社による反論（20分以内）

レッド社による再反論（4分以内）

ブルー社による再反論（4分以内）

②の方法による場合には、冒頭陳述後の審理部分において、新たなる挑戦事件では各チームに26分、ブルー・ランド事件では各チームに19分、カード事件では各チームに32分が割り当てられます。

17:25-17:35 最終弁論の準備時間（10分）

【対面での対戦の場合】

各チームは対戦室あるいは対戦室外の適切な場所で最終弁論の準備をします。審査員は各チームに対戦室へ戻るべき時間を適宜指示して下さい。

【オンライン対戦又はハイブリッド対戦の場合】

最終弁論の準備は、各チームがブレイクアウト・ルームに行き、そこで準備を行います。この際には、審査員も審査員用のブレイクアウト・ルームに移動します。

17:35-17:45 レッド社、ブルー社からの最終弁論（各5分）

どちらのチームが最終弁論を先にするかは、ジャンケンで決定してください（勝ったチームが選択できます）。

17:45-18:00 仲裁人からの講評

18:00	ラウンドA終了⇒審査
-------	------------

18:30	ネットワーキング・タイム
-------	--------------

場所：11号館地下1階ラウンジ

御参加は任意です。お菓子と飲み物を用意しております。

20:00	ネットワーキング・タイム終了
-------	----------------

2. 11月20日 ラウンドB

12:00	ラウンドB（各対戦室ミーティング・ルーム）
-------	-----------------------

1. 12:00-12:10 対戦準備

- (1) 対戦室のセッティング又は/及び Zoom の準備
- (2) 審査員宛方針説明・自己評価の順番の決定

順番はじゃんけんで決めます。勝った方が方針説明と自己評価のいずれを先にするかを選択します（規則 8（11）④）

2. 12:10～12:30 審査員宛方針説明

～各チーム 10 分間

3. オンライン対戦及びハイブリッド対戦の場合（略）

4. 12:30～14:45 交渉（約 135 分）

*各チームの交渉中、休憩時間が取られることがあります。オンライン対戦及びハイブリッド対戦の場合、休憩時間中は、審査員も参加者も必ずブレイクアウト・ルームに移動してください（メイン・ルームに残ったままですと、休憩時間中もずっとその様子が YouTube で配信されることになってしまいます。そうした事態を避けるため、必ずブレイクアウト・ルームに移動してください）。

14 : 45 交渉時間終了

5. 【オンライン対戦及びハイブリッド対戦の場合】YouTube 配信終了（自己評価は配信しません）＜略＞

6. 自己評価

14:45～15:00 自己評価準備

自己評価の準備は、対面での対戦の場合には対戦室又はミーティング室を利用させてください。この場合、審査員は対戦室から出てください（自己評価の準備の際に審査員が側にいないようにして下さい）。オンライン対戦の場合には各チームがブレイクアウト・ルームに行き、そこで準備を行います。ハイブリッド対戦の場合には、対面で参加しているチームは対戦室で準備を行い、オンライン（一部の者がオンライン参加している場合も含む）で参加しているチームは、ブレイクアウト・ルームで準備を行います。審査員は準備作業を観察してはいけません。審査員用のブレイクアウト・ルームに移動するなどしてください。

15:00～15:20 自己評価①

～以下の順番で進めてください。

- ① 参加者に対して、以下の内容について審査員に対して説明を行うよう指示してください（10 分程度）

・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
- ② その後、審査員から適宜質問をしてください（5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」（規則 8（4）③）
- ③ 先に自己評価を行うチームの自己評価が終わったら、もう一方のチームに声をかけ、対戦室に戻るよう伝え、自己評価を先に行ったチームには対面の場合には対戦室から退室するように伝えるか、オンライン対戦の場合にはブレイクアウト・ルームに移動するよう伝えて下さい。

15:20～15:40 自己評価②

後に自己評価を行うチームの自己評価を行います。

15:40～16:00 審査員講評

16 : 00 ラウンドB終了⇒審査

17:30～19:00 閉会式

Ⅲ. 規則のポイント<略>

Ⅳ. 審査

1. 審査員の割当て<略>

2. 審査のシステム

1. 審査に際しての全般的な視点

- ・ 課題事例の内容の点で、ブルー社とレッド社の間で有利不利が生じる場合があります（もちろん、そのようなことが起きないように注意して課題事例を作成しておりますが、事例の本質上、若干の有利不利の発生はやむを得ないものです）。また、二つの大学チーム間の対戦を数時間で行うというコンペティションの構造的制約のゆえに、課題事例の内容には、現実の世界では起こりにくい設定や不自然な設定がなされている場合があります。
- ・ 課題事例の上記のような内在的な有利不利や現実世界妥当性の問題が、審査において有利不利を発生させないようにご配慮をお願いします。すなわち、結論の勝ち負け自体ではなく、与えられた状況において、期待されるレヴェルのパフォーマンスを参加者が行ったか否かを基準に審査をして下さい。
- ・ 語学力：発音、流暢さは審査の対象ではありません。
- ・ 大学名や過去の成績に左右されることなく公正な採点に努めてください。
- ・ 学生に対しては、各対戦を担当する審査員は、大会の当日に公表します。それまでは学生には対戦の担当を開示しないようにお願い致します。
- ・ 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、各審査員は運営委員会に届け出なくてはなりません（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ありません）。従って、皆さんが審査員の方に指導をお願いする場合には、審査員の方、指導教員、あるいは、学生の代表の方から運営委員会に事前に届出を行ってください。参加各大学の指導を行った審査員は、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ません。また、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することは禁止されています。（規則 12（10））。

2. 表彰

第 1 位から第 7 位を表彰します。優勝チームには住友杯が授与されます。

この他、以下の特別賞があります。

- ・ 日本語・仲裁の部 最優秀賞（Herbert Smith Freehills Award）
- ・ 日本語・交渉の部 最優秀賞（GLEA Award）

- 英語・仲裁の部 最優秀賞 (CIArb Award)
- 英語・交渉の部 最優秀賞 (Squire Patton Boggs Award)
- ベストチームワーク賞

3. 審査票

- ・実施の際は、オンライン上のフォームに入力する形式で採点します。
- ・評価は客観評価による絶対評価でお願いします。対戦チーム間の勝敗等の相対評価ではありません。
- ・評点は0点から5点までの0.5点刻みによる10段階評価です(0.5は無い)。採点項目は15ありますので、各審査員の合計点は0点～50点、3名の審査員の合計点は0点～150点となります。
- ・審査票の審査項目はAppendix 1のとおりです。
- ・前回大会の評点の状況はAppendix 2のとおりです。

《参考》評点尺度は下記のように記載されています。

0(不可)… 1(可-)– 1.5(可)– 2(可+)– 2.5(良-)– 3(良)– 3.5(良+)– 4(優-)– 4.5(優)– 5(優+)

※(1) 標語の「不可」、「可-」、「可」、「可+」、「良-」、「良」、「良+」、「優-」、「優」、「優+」は一応の目安であり、大学における成績評価の基準に対応しております。なお、大学によっては「F」、「C-」、「C」、「C+」、「B-」、「B」、「B+」、「A-」、「A」、「A+」などを用いる場合もありますので、適宜対応させて御評価ください。但し、大学と教員によって評点の付け方や分布には大きな差異があり得るので、次の※(2)も必ずお読みください。

※(2) 0点から5点の評価のだいたいの目安としては、下記を参考にしてみてください。

- 0：最低限の準備もした跡が見られず、対戦相手がかわいそうなレベル。
努力が感じられず、真剣さも欠けている。
- 1：最低限の準備はした跡が見られるにせよ、少し考えれば分かるはずの不正確な理解や基本的なミスが随所に見られるなど、大いに不十分さを感じる不満足なレベル。
- 2：相当の準備をした努力の跡は感じられるが、物足りなさをぬぐえないレベル。
覚えてきたことを話すので精一杯といったレベル。
- 3：2か月間しっかり準備したと感じられ、学生に期待される水準に達していると判定できるレベル。時折不十分さは感じられるが、仲裁・交渉の流れに応じてそこそこの対応ができています。
- 4：十分に準備をした努力の跡がヒシヒシと感じられ、キラリと光るものをある程度感じることができるレベル。場面、相手、展開に応じて的確な対応ができており、安心して見ていられる。
- 5：随処にキラリと光るものを感じることができ、学生として最高水準で、実務でも若手として通用しようと判定できるレベル。パフォーマンスに感動を覚える。

・採点に際しては、上記※(1)および※(2)に留意しつつ、下記の方式で採点してくださるようお願いいたします。

- A. 3点を標準点(デフォルト)として採点し、優れていれば加点し、劣っていれば減点するという方式でお願いします。

B. 標準点（デフォルト）の3点とは、原則として「2か月間熱心に準備してきた大学学部学生に通常期待されるレベルのパフォーマンス」を指します。

C. 但し、大学院生（ないし実務経験者）が含まれている場合は、「2か月間熱心に準備してきた大学院生（ないし実務経験者）に通常期待されるレベルのパフォーマンス」を指します。当然ながら、同じ3点でも上記Bの標準点（デフォルト）よりも高い水準が要求されます。

※ 学部生か大学院生かは、参加チーム一覧で確認できます。

※ 実務経験を有する者がいる場合は、参加登録の際にその旨の申告をすることが参加チームに求められています。該当する参加者がいる対戦の場合、当日、申告内容を担当審査員にお知らせします。

- ・ 審査票自体及び各審査員の個別の採点結果は公表しません。但し、3名の審査員の合計点と審査項目ごとの合計点を含むは、希望する大学に開示します。

4. 審査のプロセスについて<略>

5. 審査結果の取扱い

・ 閉会式で全体に順位を公表するのは7位までです（7位以内のチームについては、得点を公表します）。

・ 審査員の先生方の評価に、減点（書面の提出遅延、分量超過など）、加点（日本語・英語双方の参加で3点加点されます）を加えて順位を決定します。

・ 個々の審査員の審査結果は非公表です。

・ 希望する大学に対しては、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お知らせする審査結果通知書制度があります。この際には、3名の審査員の合計点をお知らせしています。各大学は、大学全体の平均点を通知する方法、チームごと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を選択することができます。

審査基準

《ラウンド A : 仲裁の部》

1 [準備書面・反論書（説得力）] 主張すべきことをしっかりと主張しているか。全体として論理的であり説得力があるか。

⇒ 法的説得力とともに、スジ・スワリ等の観点からの実質的説得力も御評価ください。

2 [準備書面・反論書（表現・構成）] 各論点について、事実、契約書、法等の根拠が適切・正確に示されているか。読みやすく分かりやすいか。

⇒ 法律文書らしく、法律構成、要件事実、主張・証明責任、証拠などへ配慮がなされているかの点もご考慮下さい。

⇒ 読み手（審判や相手方）への配慮の有無もご考慮ください。

3 [弁論：新たなる挑戦事件] 事実、契約書、法等を踏まえ、主張すべきことを、論理的に説得力あるかたちで主張したか。

⇒ 弁論の構成と説得力を評価してください。

⇒ 契約書や UNIDROIT 原則をしっかりと理解し、事実関係に適切に当てはめることができているか、契約書や UNIDROIT 原則の解釈や事実への当てはめにあたり合理的な範囲を超えた無理をしていないか、そして、議論は事実と証拠に基づいていたか、の評価です。

⇒ 事件を全体として見た場合、チームはヴィヴィッドで首尾一貫したナラティブを構築できていたか、説得力があり納得できるストーリーが主張されていたかも評価してください。

4 [弁論：ブルー・ランド事件] 事実、契約書、法等を踏まえ、主張すべきことを、論理的に、説得力あるかたちで主張したか。

⇒ 弁論の構成と説得力を評価してください。

⇒ 契約書や UNIDROIT 原則をしっかりと理解し、事実関係に適切に当てはめることができているか、契約書や UNIDROIT 原則の解釈や事実への当てはめにあたり合理的な範囲を超えた無理をしていないか、そして、議論は事実と証拠に基づいていたか、の評価です。

⇒ 事件を全体として見た場合、チームはヴィヴィッドで首尾一貫したナラティブを構築できていたか、説得力があり納得できるストーリーが主張されていたかも評価してください。

5 [弁論：カード事件及び手続上の論点] 事実、契約書、法等を踏まえ、主張すべきことを、論理的

に、説得力あるかたちで主張したか。

⇒ 弁論の構成と説得力を評価してください。

⇒ 契約書や UNIDROIT 原則をしっかりと理解し、事実関係に適切に当てはめることができているか、契約書や UNIDROIT 原則の解釈や事実への当てはめにあたり合

理的な範囲を超えた無理をしていないか、そして、議論は事実と証拠に基づいていたか、の評価です。

- ⇒ 仲裁手続に関する論点については、論点を理解し、各当事者の立場を裏付ける法的な主張ができているかの評価です。△△事件と仲裁手続に関するの論点の重みの割合は、2：1 と考えてください。
- ⇒ 事件を全体として見た場合、チームはヴィヴィッドで首尾一貫したナラティブを構築できていたか、説得力があり納得できるストーリーが主張されていたかも評価してください。

6 [仲裁人とのやりとり] 仲裁人の質問や指示に対して、的確かつ機敏に対応できていたか。

- ⇒ 仲裁人に対する尊重・尊敬も評価の要素と考えています。

7 [相手方の主張・反論への対応] 相手方の主張や反論に的確かつ機敏に対応できていたか。

- ⇒ かみ合った議論を適時に展開できたかの評価です。

8 [冒頭陳述・最終弁論] 冒頭陳述は分かりやすく効果的なものであったか。最終弁論は効果的で説得力があるものであったか。

- ⇒ 冒頭陳述については、その後の仲裁の展開を構造化しうる的確なものであったかや、時間を適切に使ったかの評価です。最終弁論については、仲裁手続の展開の総体を反映させた有効なものとなっていたかを評価します。冒頭陳述、最終弁論ともに、審査員の間でタイムキーパーを決めて、時間の有効利用に関するメモを残すようにすると評価を客観化できるでしょう。

9 [弁論態度] 弁論における態度、主張の仕方は、依頼者のために仲裁に臨む代理人として適切であったか。

- ⇒ プロフェッショナルとしてのプライドと自信を表現できていたかの評価項目です。また、Zoom によるオンライン仲裁であることを有効活用できていたかも、弁論態度の評価に影響します。

10 [チームワーク] 口頭審理では、適切な役割分担や助け合い等の良いチームワークがみられたか。

- ⇒ チーム戦であることからくる必須の評価項目と位置づけています。各自が同じ時間だけ話すことが必須という訳ではありませんが、全く貢献していない人がいる、特定の人に著しく依存しているといった場合には、ネガティブな評価に、他方、難しい場面などを適切にカバーしあった等の場合には、ポジティブな評価に繋がります。また、Zoom によるオンライン仲裁であることを有効活用できていたかも、チームワークの評価に影響します。

《ラウンド B (交渉 Negotiation)》

- 1 [交渉方針：目標設定]** 問題の事実を前提に、自社や相手方の状況、市場環境等を掘り下げたうえで、自社にとって真に重要なことを理解し、適切な目標設定を行っていたか。
 - ⇒ 交渉目標に照らして交渉の全体が評価されるので重要な評価項目です。
- 2 [交渉方針：交渉戦略]** 交渉目標に照らして、適切な交渉戦略を立てていたか。
 - ⇒ 交渉戦略の意識的かつ合理的選択についての評価です。
- 3 [相手方についての理解]** 事前の準備や交渉における効果的なやりとり等を通じて、相手方の利害・考え・戦略等を適切に理解していたか。
 - ⇒ よく相手に耳を傾け、効果的な質問などを通じ、相互理解を深めることができていたかのコミュニケーションを評価します。
- 4 [提案・説得]** 交渉の目標や戦略、相手方の利害を踏まえ、合理的で建設的な提案や説得力ある主張を柔軟かつ効果的に行ったか。
 - ⇒ 問題解決へ向けてのクリエイティブで建設的な提案を当意即妙にしていたかを評価します。
- 5 [戦略]** 交渉戦略は効果的に機能したか。相手方の対応や状況の変化に対応して適切に戦略の修正等を行い、効果的な交渉戦略を実施していたか。
 - ⇒ 交渉戦略の効果的で柔軟な遂行についての評価です。
- 6 [ワーキング・リレーション]** 相手方との間で、良きワーキング・リレーションを構築しようと努力したか。
 - ⇒ 相互理解を深め、ビジネス上の信頼関係を醸成するための、効果的なコミュニケーションが出来ていたか。
- 7 [合意]** 安易に妥協したり、権限を逸脱したりすることなく、自社の利益につながる良い合意に向けた努力を行ったか。合意内容（合意に至らなかった場合には合意しようとしていた内容）は明確で合理的なものであったか。
 - ⇒ 合意が整った場合は、適切な方法で合意内容を確認し合うことを求めています。合意内容が明確で合理的か、当事者間に齟齬がないかが審査のポイントとなります。合意内容を明確かつ適切に確認できたのであれば、口頭でも十分ということになります。自社利益の最大化、BATNA、及びウィン=ウィン合意の観点からも評価してください。
- 8 [チームワーク]** チーム全員が役職に応じた役割を果たし、チームワーク良く交渉したか。
 - ⇒ チーム戦であることからくる必須の評価項目と位置づけています。各自が同じ時間だけ話すことが必須という訳ではありませんが、全く貢献していない人がいる、特定の人に著しく依存しているといった場合には、ネガティブな評価に、他方、難しい場面などを適切にカバーしあった等の場合には、ポジティブな評価に繋がります。
- 9 [交渉態度]** 交渉態度は、相手方とのあるべき関係を踏まえ、ビジネス・パーソンとして適切で交渉倫理に適うものであったか。
 - ⇒ 一流のビジネス・パーソンらしく、そして、倫理的に交渉したかを評価します。
- 10 [自己評価]** 交渉の経緯と結果を踏まえ、彼我をフェアかつ客観的に反省・批評できたか。
 - ⇒ 相手あってこそその交渉ですから、相手についての評価および相手と自己の関係性についての評価も、自己評価に含まれます。そして、交渉者には説明責任が求められますから、交渉の経緯、結果、理由についての適切な説明ができる必要があります。

Attachment

Judges' Handbook

I . Overview of the 2^{1st} competition <omitted>

II Schedule

1. November 19 Round A

13 : 00	Opening Ceremony (In-person: 6-101 (Building 6), Online: Zoom Webinar)
14 : 00	Round A (Meeting Room for each match)

Standard Timetable

1. 13:55 Entry into the Match Room or Meeting Room via Zoom
2. 14:00 - 14:10 Preparation for Match
 - (1) Setting of the Meeting Room and/or Zoom preparation
 - (2) Explanation for the method of proceeding with Round A

Regarding the method of proceeding with Round A, Rule 7 (16) sets out the following explanation:

The arbitration panel's method of arbitration procedure may be one of the following forms:

① give each of petitioners and respondents a certain duration of time of about several dozen minutes for oral argument, and then give each of them a certain duration of time for rebuttal (surrebuttal as the case may be) (the arbitrator may ask necessary questions after or during argument. If there is no longer enough time for argument due to such questions/responses during argument, then the duration of argument may be extended by a certain duration of time),

② designate the total duration of time that can be used by Red Corp. and Blue Inc. to make assertions/rebuttals in each case, and leave each party regarding how to spend such time (similar to a waiting time of chess, as long as it is within a waiting time given, parties are free to use whatever duration for whatever assertion in whatever point at issue, but caution should be exercised because if they spend too much time on a minor point, they will lose time for sufficiently making assertion on an important issue) (the arbitrator may ask necessary questions after or during argument. If there is no longer enough time for argument due to such questions/responses during argument, then the duration of argument may be extended by a certain duration of time), or

③ instead of allocating a certain duration of time for each issue and assertion, as in ① and ②, the issues are organized and both parties make assertions under the direction of the arbitrators.

The arbitrators can choose one of these methods, and, depending on the situation, can change the method of procedure midway or slightly adjust times. In the case of ①, "certain duration of time" will be designated in a newsletter later. The "certain duration of time" will be indicated by the Steering Committee.

Therefore, before starting Round A, please announce to the participants as to which of the methods ①, ②, and ③ will be used. However, depending on the status of the procedures, the method may be changed midway. Further, the method may be changed depending on the point at issue.

3. Match 14:10 – 18:00

14:10-15:10 New Challenge Case (60 minutes)

Opening Statement by Red Corp. (3 minutes)

Opening Statement by Blue Inc. (3 minutes)

Hearing

If the arbitrators adopt method ① as the method for arbitration procedure, the time periods for the various elements of the hearings for the New Challenge Case shall be as follows. However, if as a result of questions asked by the arbitrators, teams no longer have enough time for making assertions or rebuttals, then arbitrators may extend the duration of assertions and rebuttals by a maximum of 5 minutes per team for each Issue.

Issue 1

Assertions by Red Corp. (within 12 minutes)

Assertions by Blue Inc. (within 12 minutes)

Rebuttal by Red Corp. (within 3 minutes)

Rebuttal by Blue Inc. (within 3 minutes)

Issue 2

Assertions by Red Corp. (within 8 minutes)

Assertions by Blue Inc. (within 8 minutes)

Rebuttal by Red Corp. (within 3 minutes)

Rebuttal by Blue Inc. (within 3 minutes)

15:10- 15:20 Recess (10 min.)

[For the online matches or hybrid matches]

- During the recess, both judges and participants should always move to breakout rooms (**if you remain in the main room, your image during the recess will be streamed on YouTube. In order to avoid such an event, please be sure to move to breakout rooms**). Therefore, when you take a recess, judges should make an announcement as follows:

“We will now take a recess. Participants should move to their respective breakout rooms. Judges should also move to the judges’ breakout room. Please return to the main room at ○:○.” This applies to when a recess is taken in response to a request from either team.

15:20 – 16:05 Blue Land Case (45 min.)

Opening Statement by Blue Inc. (3 minutes)

Opening Statement by Red Corp. (3 minutes)

Hearing

If the arbitrators adopt method ① as the method for arbitration procedure, the time periods for the various elements of the hearings for the Blue Land Case shall be as follows. However, if as a result of questions asked by the arbitrators, teams no longer have enough time for making assertions or rebuttals, then arbitrators may extend the duration of assertions and rebuttals by a maximum of 5 minutes per team for each Issue.

Issue 1

Assertions by Blue Inc. (within **8** minutes)

Assertions by Red Corp. (within **8** minutes)

Rebuttal by Blue Inc. (within **2** minutes)

Rebuttal by Red Corp. (within **2** minutes)

Issue 2

Assertions by Blue Inc. (within **8** minutes)

Assertions by Red Corp. (within **8** minutes)

Rebuttal by Blue Inc. (within **2** minutes)

Rebuttal by Red Corp. (within **2** minutes)

16:05 - 16:15 Recess (10 min.)

16:15 – 17:25 Card Case (70 min.)

Opening Statement by Blue Inc. (3 minutes)

Opening Statement by Red Corp. (3 minutes)

Hearing

If the arbitrators adopt method ① as the method for arbitration procedure, the time periods for the various elements of the hearings for the Card Case shall be as follows. However, if as a result of questions asked by the arbitrators, teams no longer have enough time for making assertions or rebuttals, then arbitrators may extend the duration of assertions and rebuttals by a maximum of 5 minutes per team for each Issue.

Issue 1

Assertions by Blue Inc. (within **6** minutes)

Assertions by Red Corp. (within **6** minutes)

Rebuttal by Blue Inc. (within **2** minutes)

Rebuttal by Red Corp. (within **2** minutes)

Issue 2

Assertions by Blue Inc. (within **20** minutes)

Assertions by Red Corp. (within **20** minutes)

Rebuttal by Blue Inc. (within **4** minutes)

Rebuttal by Red Corp. (within **4** minutes)

If the arbitrators adopt method ② as the method for arbitration procedure, in the hearing part after the opening statements for each Case, 26 minutes are allocated to each team for the New Challenge Case, 19 minutes are allocated to each team for the Blue Land Case, and 32 minutes are allocated to each team for the Card Case.

17:25-17:35 Preparation for the closing arguments (10 minutes)

[in case of in-person match]

Each team should prepare their closing arguments in the match room or in an appropriate area outside the match room. The judges are requested to instruct the teams as to when they should return to the match room. The judges should leave the match room and wait in a place where they will not be able to overhear either team.

[in case of online or hybrid match]

- To prepare for the final argument, each team will go to a breakout room and prepare there. At that time, judges will also move to the judges' breakout room. When starting the preparation for the closing argument, the judges should make the following announcement:

- “Now, it is time for preparation for the closing argument. Participants should move to their respective breakout rooms. Judges should also move to the judges’ breakout room. Please return to the main room at 〇:〇.”

17:35-17:45 Closing arguments by Red Corp. and Blue Inc. (5 minutes each)
Which team will make its closing argument first should be decided by rock-paper-scissors (the winner may choose).

17:45 - 18:00 Comments by judges

18 : 00	End of Round A ⇒ Evaluation
----------------	------------------------------------

18 : 30	Networking Time (Optional)
----------------	-----------------------------------

Venue: Building No. 11, Basement 1 Lounge
Snacks and beverages will be served

20 : 00	Closing of Networking Time
----------------	-----------------------------------

2. November 20

11:00	Meeting for Judges (Meeting Room for judges)
--------------	---

Judge Preliminary Meeting

- In-person: 6-307 (Building 6), Online: Zoom Meeting Room
- ~The Steering Committee will explain the particularly important points of the judging process, and then the judges who will be judging the same matches will meet in person or in each breakout room.

12 : 00	Round B (Meeting room for each match)
----------------	--

1. 12:00 - 12:10 Preparation for the Match

- ① Prepare the Match room and arrange seating for visitors close to the entrance, and login to the Zoom.
- ② The participants decide which team will go first for the Explanation to Judges and the Self-Evaluation, by using the game of “rock, scissors and paper.” The winner of that game will get to choose whether to go first for the Explanation to Judges or for the Self-Evaluation (Rule 8 (11)④).

2. 12:10 – 12:30 Explanation to Judges

Each team has **10** minutes

3. online matches and hybrid matches only<omitted>

4. 12:30-14:45 Negotiation (about 135 minutes)

- During the negotiation, please observe the participants' performance.
 - During the negotiation, please turn off your video camera and microphone.
 - Please do not extend the negotiation time. (There would be a complaint from participants in other rooms due to the time disparity).
 - Because it is a negotiation during a limited time, the agreement need not be in writing, but it must be made in such a manner that the judges are able to confirm the contents of the agreement.
-
- During the negotiation, there will likely be one or more recesses. During recesses in online matches or hybrid matches, both judges and participants should always move to breakout rooms. (If you remain in the main room, your image during the recess will be streamed on YouTube. In order to avoid such an event, please be sure to move to the judges' breakout room, and please be sure to have the teams move to their respective breakout rooms). Therefore, when you take a recess, judges should make an announcement as follows:

14:45 End of Negotiation Time

5. [in case of online match or hybrid match] Termination of YouTube streaming. (Self-explanations will not be broadcast.)<omitted>

6. Self-Evaluation

14 : 45~15 : 00 Preparation for Self-Evaluation

For preparation for the self-evaluation, in the case of in-person matches, allow one team to use the match room and the other to use a meeting room. In this case, the judges should leave the match room (so that the judges are not around when the teams are preparing for the self-evaluation).

In the case of online matches, each team will go to its own breakout room and prepare there.

In the case of hybrid matches, if all members from one team are participating in person, they will prepare either in the match room or another meeting room. For teams in which some members are participating in person and others are participating online, they may use either the match room or separate meeting room, respectively, and use their designated breakout room to discuss with both in-person and online team members.

The judges must not observe the preparation process. Please move to the breakout room for the judges or go outside the match room, for example.

15:00~15:20 Self-Evaluation ①

The self-evaluation will be conducted in the following manner.

- ① Please request the participants to explain, to judges, the team's views on the

following questions (in about 10 minutes).

- Have you achieved the objectives/goals of the negotiation?
- Did the negotiation strategy you were thinking of work well?
- If the same negotiation were to be repeated tomorrow under the same conditions, which aspects of the team's approach would you choose to repeat, and which would you choose to change?
- What were the good points and/or bad points in the performance of the counter party?

② After that, judges may pose questions as appropriate (in about 10 minutes).

* "The presentation to judges may be made either by one representative or by two or more team members." (Rule 8 (4)③)

③ When the team that makes the self-evaluation first finishes, please have one of the judges instruct the other team to return to the match room. In the case of in-person matches, please instruct the team that self-evaluated first to leave the match room. In the case of online matches, please instruct them to move to their breakout room. In the case of hybrid matches, please instruct the in-person participants to leave the match room and the online participants to move to their breakout room.

15:20 - 15:40 Self-Evaluation ②

After the first team has completed its self-evaluation, the second team will conduct its self-evaluation in the same manner.

15 : 40~16 : 00 Comments from Judges

16 : 00	End of Round B⇒ Evaluation
----------------	-----------------------------------

17 : 30~19 : 00 Closing Ceremony

III. Key Rules <omitted>

IV. Judging and Awards

1. Allocation of judges<omitted>

2. Evaluation System

(1) General Remarks on the Judging

- There may be advantages or disadvantages for the role of Blue or Red depending on the contents of the problem. Even though we prepared the problem carefully so as not to create such advantages/disadvantages, due to the nature of the problem, certain advantages and disadvantages cannot be avoided. Also, due to structural constraints of

the competition (a match between two universities needs to be completed in a few hours), the problem may contain scenarios which are unlikely to occur, or which may appear unnatural in the real world.

- Please make sure that no participating team receives a favorable or unfavorable evaluation due to such advantages/disadvantages or unreal situations that are inherent in the problem as described above. In other words, you should make your judgment based on the fact that the participating team's performance is or is not at an expected level under the given circumstances, and not on the actual outcome, i.e., the winning or losing of a particular point.
- Language ability: Language ability such as pronunciation or fluency is outside the scope of evaluation.
- Please make your best efforts to evaluate in an impartial and fair manner without being influenced by the name or previous performance of a university.

- The judges in charge of each match will be announced to students on the day of the competition. Until then, judges are asked not to disclose to students which match a judge is assigned to.
- After the announcement of the problem, each judge must notify the Steering Committee if they wish to provide instruction on the competition to a participating university (unless a previous participant in the competition is providing instruction to their home university). Therefore, if a participant wishes to request mentoring from a judge, the judge, advisor, or student representative must notify the Steering Committee in advance. Judges who have instructed a participating university cannot judge the competition of the university they instructed during the current year. In addition, when instructing, judges are prohibited from disclosing information that is known only to the judges about the problems and evaluation for the year's competition. (Rule 12(10))

2. Awards

- Awards are given to the first ranked to seventh ranked universities.
- The first ranked university will receive the Sumitomo Cup.
- In addition, the following special awards will be given:
 - The best Japanese arbitration (Herbert Smith Freehills Award)
 - The best Japanese negotiation (GLEA Award)
 - The best English arbitration (CIArb Award)
 - The best English negotiation (Squire Patton Boggs Award)
 - The best teamwork

3. Overall Method of Evaluation

- Evaluation will be made using a point system. Judges will fill out the online form.
- Evaluation is to be made by objective evaluation of each team on the basis of its own performance, not the relative performance between two competing teams. Thus, both teams may get good points or poor points. This will enable an appropriate determination of an overall ranking of all the teams.

- Marking is based on 10 separate criteria for each of the arbitration round and the negotiation round. Evaluation of each criteria will be made on a scale of 0 (minimum score) to 5 (highest score), in increments of 0.5 (except that there is no 0.5). This provides a total scale of 10 increments. Therefore, for each round, the total score given by each judge will be from 0 points to 50 points and the total score of all three judges will be from 0 points to 150 points.
- The evaluation criteria are shown in Attachment 1.
- The results and the level of points for each ranking range in the 18th competition (held in 2019) are shown in Attachment 2.
- On the online form, the scores are explained as follows:

0 (Fail) - 1 (Poor) – 1.5 – 2 (Fair) – 2.5 – 3 (Avg.) – 3.5 – 4 (Excellent) – 4.5 – 5 (Outstanding)

* The terms “Fail”, “Poor,” “Fair,” “Avg.,” “Excellent” and “Outstanding” are simply a guide, and they correspond to the academic assessment standards of most universities. However, some universities use “F,” “C,” “B,” “A” and “A+.”

* The following are rough guides for the rankings from 0 – 5.

0: No trace of minimum preparation is observable, and the lack of preparation would adversely affect the other party. Lack of effort and seriousness are obvious.

1: Though a trace of minimum preparation is observable, the performance is far from satisfactory. Obvious misunderstandings or careless mistakes are frequently seen.

2: Though a reasonable effort at preparation is recognizable, the performance is not satisfactory, as if reciting from memory.

3: Performed at a level normally expected of undergraduate students who have prepared for the competition enthusiastically for 2 months. While occasional insufficiency is observable, the overall performance is reasonable in light of the flow of arbitration or negotiation.

4: Impressively well prepared. Excellent performance is frequently observed. The responses are appropriate in accordance with the situation, the addressee and developments; and you feel as though you can rest assured observing them.

5: Superb performance for university students, at a level that you might expect of young colleagues in your office or business. You are impressed and thrilled by their level of performance.

- Please evaluate in the following manner, bearing in mind the above explanations.
 - A. As shown in the evaluation form, the average score (default score) is 3. If the team’s performance is better than the average, add appropriate points, and if the team’s performance is poorer than the average, deduct appropriate points.
 - B. The average score (default score) of 3 is generally awarded to those who “performed at a level normally expected of undergraduate university students who have prepared for the competition enthusiastically for 2 months.”
 - C. However, if the team contains graduate students (or those with business/legal

practice experience), the average points will be awarded to those who “performed at a level normally expected of graduate students (or those with business/legal practice experience) who have prepared for the competition enthusiastically for 2 months.” In this case, a higher level of performance is required to earn the same 3-point score than the undergraduate university students in Section B above.

- * Whether a student is an undergraduate student or a graduate student can be confirmed by referring to the list of participating teams in the brochure.
- * Participating teams are required to declare at the time of registration whether or not the team has individuals with business/legal experience. If there are participants with business/legal practice experience, judges will be notified the contents of the declaration submitted by the team on the day of competition.
- * Evaluation forms and the scores of individual judges will be kept confidential. If a university requests, the total score of three judges (including the score on each evaluation item) will be provided to the university.

4. Procedure for filling out the evaluation form<omitted>

5. Handling evaluation results

- At the closing session, we will announce to all participants the schools ranking 1st through 7th (with the points each team achieved).
- We decide the ranking based on the total scores of each university: Points given by judges – Penalty (if any) + Additional Points (universities with both Japanese and English teams receive 3 additional points).
- The evaluation results of each judge will not be publicly announced.
- In addition, we have an evaluation results notification system under which the points for each evaluation criterion in Round A and Round B and the overall ranking will be notified to universities wishing to receive such information. In this notification, we provide the total points for all three judges. Each university may choose to be notified of the average points received by the entire university, or points for each team and the average points for the entire university.

Evaluation Criteria

«Round A : Arbitration»

1 [Preparatory Memoranda/Response (Persuasiveness)]

Are the claims that should be asserted presented effectively? Are the arguments in the documents as a whole logical and persuasive?

- ⇒ Please evaluate not only in terms of the legal persuasiveness, but also in terms of the real-life substantiation, e.g., extrajudicial persuasiveness.

2 [Preparatory Memoranda/Response (Expression, Organization)]

In relation to each issue, is the basis in fact, contract, and/or law etc. shown appropriately and accurately? Are the documents easy to read and understand?

- ⇒ Please consider as well whether and to what extent the legal documentation is appropriate, in lights of legal construct, burdens of proof, and evidence.
- ⇒ Please consider as well whether the documents are so designed as to be reader-friendly.

3 [Oral Argument: Case 1]

Did the team make their claims logically and persuasively, based on the given facts, the contract, and/or law etc.?

- ⇒ Please evaluate the oral arguments in terms of the appropriateness of legal construct and the material persuasiveness.
- ⇒ Please evaluate the oral arguments in terms of whether and to what extent the team achieved deep understanding of the contract clauses and UNIDROIT Principles, whether and to what extent the team successfully applied the rules to the facts, whether and to what extent the team's interpretation of rules were sound and acceptable, and whether and to what extent the arguments were evidence-based.
- ⇒ Please evaluate the team's overall performance through the arbitration in terms of whether and to what extent the team successfully reconstructs a vivid and integrated story of their case.

4 [Oral Argument: Case 2]

Did the team make their claims logically and persuasively, based on the given facts, the contract, and/or law etc.?

- ⇒ Please evaluate the oral arguments in terms of the appropriateness of legal construct and the material persuasiveness.
- ⇒ Please evaluate the oral arguments in terms of whether and to what extent the team achieved deep understanding of the contract clauses and UNIDROIT Principles, whether and to what extent the team successfully applied the rules to the facts, whether and to what extent the team's interpretation of rules were sound and

acceptable, and whether and to what extent the arguments were evidence-based.

- ⇒ Please evaluate the team's overall performance through the arbitration in terms of whether and to what extent the team successfully reconstructs a vivid and integrated story of their case.

5 [Oral Argument: Case 3 and Procedural Issue]

Did the team make their claims logically and persuasively, based on the given facts, the contract, and/or law etc.?

- ⇒ Please evaluate the oral arguments in terms of the appropriateness of legal construct and the material persuasiveness.
- ⇒ Please evaluate the oral arguments in terms of whether and to what extent the team achieved deep understanding of the contract clauses and UNIDROIT Principles, whether and to what extent the team successfully applied the rules to the facts, whether and to what extent the team's interpretation of rules were sound and acceptable, and whether and to what extent the arguments were evidence-based.
- ⇒ Please evaluate the team's overall performance through the arbitration in terms of whether and to what extent the team successfully reconstructs a vivid and integrated story of their case.
- ⇒ Please evaluate whether the team achieved understanding of the issues and made well-reasoned legal arguments that support its position. The weight of Case 2 and the Procedural Issue is 2:1.

6 [Interactions with the Arbitrators]

Were the teams able to respond precisely and timely to questions and directions from the arbitrators?

- ⇒ Respect toward the arbitration panel should also be considered.

7 [Responses to claims and counter arguments from the other side]

Were the teams able to respond precisely and timely to claims and counter arguments from the other side?

- ⇒ Whether the responses were quick and to the point.

8 [Opening Statement/Closing Statement]

Was the Opening Statement clear and effective? Was the Closing Statement persuasive and effective?

- ⇒ As to the opening statement, please evaluate the effectiveness in terms of agenda setting for the subsequent arbitration, and the time management skill.
- ⇒ As to the closing statement, please evaluate its effectiveness in terms of whether and to what extent it reflects the overall arguments through the arbitration.
- ⇒ It is recommended that one of the arbitrators assume the role of time-keeper.

9 [Manner of Advocacy]

Were the manner of oral argument and the way in which claims were made appropriate for a lawyer representing a client in front of an arbitral panel?

- ⇒ Did the team members argue with confidence and pride as professionals?

10 [Teamwork]

During the oral argument, was there an appropriate allocation of roles and division of work; was good teamwork evident?

⇒ The Intercollegiate Negotiation Competition takes teamwork very seriously. It doesn't mean each has to argue for the same amount of time, but if some contributed little or one dominated the team's arguments, then the team may receive a poorer score. On the other hand, if the members help each other when a tough question is raised, then the team may receive a better score.

⇒

«Round B: Negotiation»

1 [Negotiation Planning: Setting Objectives]

Did the teams set appropriate objectives, having understood what were the genuinely important issues for their own company, based on the given facts and in light of a full exploration of their own and the other company's situation, the market conditions etc.?

- ⇒ Planning and objectives are very important since the overall negotiation should be evaluated based upon them.

2 [Negotiation Planning: Negotiation Strategies]

In light of the negotiation objectives, did the team set out appropriate negotiation strategies?

- ⇒ Please evaluate if the team's strategy is properly, feasibly, and reasonably constructed.

3 [Understanding the other side]

Through its preparation and effective engagement during the negotiation, did the team appropriately understand the interests, views, and strategy of the other side?

- ⇒ Please evaluate communication skill in terms of whether and to what extent the team achieved mutual understanding through active listening, including effective questions.

4 [Proposals/Persuasion]

Based on the objectives and strategies of the negotiation and on the other side's interest, did the team advance reasonable and constructive proposals and persuasive arguments in a flexible and effective manner?

- ⇒ Please evaluate the offers and counter offers made by the team in terms of how they are creative, constructive, timely, and to the point.

5 [Strategies]

Did the negotiation strategies of the team work effectively? Was the team able to modify these in response to the other side's reactions and situation and carry out an effective negotiation?

- ⇒ Please evaluate the properly adaptive execution of the reasonable strategy.

6 [Good Working Relationship]

Did the team make efforts to build a good working relationship with the other side?

- ⇒ Please evaluate the communication between the team in terms of developing mutual understandings and building business trust.

7 [Agreement]

Without compromising too readily or departing from its authorities, did the team endeavor to reach a good agreement that aligned with their company's interests? Was the content of the agreement (or where the teams did not reach agreement, the content of what they were trying to agree upon) clear and reasonable?

- ⇒ The teams should check what was agreed upon to each other. Documentation is not

required. Oral confirmation is enough so long as the agreements are clear and definite. Please also evaluate the agreement in terms of whether it achieves maximization of self-interest, is within ZOPA, and is a Win-Win solution.

8 [Teamwork]

Did the team members fulfill the roles that their positions required, and did they use good teamwork to negotiate?

⇒ The Intercollegiate Negotiation Competition takes teamwork very seriously. It doesn't mean each has to talk for the same amount of time, but if some contributed little or one dominated the negotiation, then the team may receive a poorer score. On the other hand, if the members help each other when a difficult situation arises, then the team may receive a better score.

⇒

9 [Attitude to the negotiation]

Did the team members demonstrate an attitude that was appropriate and ethical for a businessperson, considering the relationship with the other party?

⇒ Whether each of the team members negotiated as an ethical, responsible, and mature businessperson.

10 [Self-Evaluation]

Based on the process and the outcome of the negotiation, was the team able to reflect upon and evaluate their own and the other team's performance in a fair and objective manner?

⇒ The reflection includes the evaluation of the other side as well as the evaluation of the relationship of the two parties. A negotiator should be accountable, and he/she should be able to explain properly the ramifications, results and reasons of the negotiation.