

審査員ハンドブック抜粋

Ⅱ. 流れ

1. 11月15日 ラウンドA

13:00	開会式 (6-101)
-------	-------------

14:00	ラウンドA (各対戦室又は Zoom のミーティング・ルーム)
-------	---------------------------------

・ ハイブリッド対戦の場合についてのお知らせ

ハイブリッド対戦では、オンライン参加者・審査員は、各自の PC から Zoom で参加します。対戦中は、審査員の先生方はビデオをオンにしてご参加ください（マイクは、ご発言のときのみオンにしてください）。教室で参加する参加者・審査員は、各自で PC を用意する必要はなく、Meeting Owl 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。

<https://meetingowl.jp/>

大まかな流れ

1. 13:55 対戦室に入室

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

【対面での対戦の場合及びハイブリッド形式での対戦の場合】

- ・参加者に対戦室のセッティングを指示して下さい。その際には入口に近いところに見学者のための席を設けて下さい。
- ・オンラインで審査に参加される先生につきましては、会場にいる Zoom 担当者が入室を許可するまでお待ちください。ラウンド A では休憩時間を除き、画面はオンでお願い致します。

(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たうえで、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）、③①②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、状況をみて、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。参加者と相談のうえ決定して頂いても結構です。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

14:10-15:50 RedAid 事件 (100 分)

レッドの冒頭陳述 (3 分)

ブルーの冒頭陳述 (3 分)

審理

- ①の方法による場合の RedAid 事件・ツーリズム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、両チームが合意した場合には、各争点に割り当てられる時間や主張・反論・再反論の時間を調整すること、あるいは、複数の争点を一度に扱うことも可能です。但し、両チームが合意した場合であっても、その合意の内容が適当でないと仲裁人が考える場合には、仲裁人はその合意の全部または一部を採用しないことができます。そのような場合や、両チームの意見が一致しない場合には、仲裁人は以下のスケジュールを採用するか、仲裁人が適当と考えるスケジュールを採用することができます。この仲裁人の判断には異議を述べることはできません。
- 仲裁人による質問は主張や反論の途中に行うこともできます。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、質問への回答に用いられた時間を上限に、主張・反論の時間の延長を許可することができます。

- 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、RedAid 事件では各チームに 36 分及び仲裁人による質問に 26 分、ツーリズム事件では各チームに 28 分、仲裁人による質問に 18 分が割り当てられます。
- ③の方法による場合には、争点ごとの時間について以下を参考にしてください。

争点 1 (38 分)

レッドによる主張 (10 分以内)
ブルーによる反論 (10 分以内)
レッドによる再反論 (4 分以内)
ブルーによる再反論 (4 分以内)
仲裁人による質問 (10 分以内)

争点 2 (38 分)

ブルーによる主張 (10 分以内)
レッドによる反論 (10 分以内)
ブルーによる再反論 (4 分以内)
レッドによる再反論 (4 分以内)
仲裁人による質問 (10 分以内)

争点 3 (18 分)

ブルーによる主張 (4 分以内)
レッドによる反論 (4 分以内)
ブルーによる再反論 (2 分以内)
レッドによる再反論 (2 分以内)
仲裁人による質問 (6 分以内)

15:50-16:00 休憩 (10 分)

16:00-17:20 ツーリズム事件 (80 分)

ブルーの冒頭陳述 (3 分)
レッドの冒頭陳述 (3 分)

審理

争点 1 (36 分)

レッドによる主張 (10 分以内)
ブルーによる反論 (10 分以内)
レッドによる再反論 (4 分以内)
ブルーによる再反論 (4 分以内)
仲裁人による質問 (8 分以内)

* 争点 1 ではレッド社が費用をブルー大学が負担すべき等の重要な主張をしていることから、レッド社が先に主張することとします。

争点 2 (24 分)

ブルーによる主張 (6 分以内)
レッドによる反論 (6 分以内)
ブルーによる再反論 (3 分以内)
レッドによる再反論 (3 分以内)
仲裁人による質問 (6 分以内)

争点 3 (14 分)

ブルーによる主張 (3 分以内)
レッドによる反論 (3 分以内)
ブルーによる再反論 (2 分以内)
レッドによる再反論 (2 分以内)
仲裁人による質問 (4 分以内)

17:20-17:30 最終弁論の準備時間 (10 分)

準備時間に入る前に、どちらのチームが最終弁論を先にするか、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)。

【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。

17:30-17:40 レッド、ブルーからの最終弁論 (各 5 分)

17:40-18:00 仲裁人からの講評

講評が終わりましたら、以下を伝えてください。

机や椅子は、元の状態に戻してください。18 時半から 2 号館 5 階食堂で懇親会が開催されます。荷物は控室に置いておくことができます。懇親会場には荷物置き場はありません。

Round A における留意点

- * 以上の流れは参加者に開示されていますので、大きく変更することのないようにしてください。
- * いずれの方法で行う場合でも、各事件の審理の冒頭に必ず、3 分以内の冒頭陳述の時間を与えてください。また、一番最後に、必ず 5 分以内の最終弁論の時間を与えてください。冒頭陳述、最終弁論については、時計で時間を計り、時間が経過したら、弁論の途中であっても終了を命じてください。冒頭陳述も最終弁論も、1 名が行っても分担して行ってもいずれでも差し支えありません。
- * 終了時間を大きく超えることのないようにしてください。時間の延長を認めた部屋と認めな

かった部屋があるということで不満の要因となりがちです。

* ③（一定の時間を与えて主張させるのではなく、仲裁人が適宜進行していく方法）による場合、結論を出すことが目的ではありませんので、各争点について語るべき点が一段落ついたら、次の論点に移ってください。一つの争点に時間を使いすぎないようにご注意ください。

* 一方当事者に不利にならないためにも、また、学生が準備してきたことをできるだけ活かせるためにも、設定された論点が十分に議論されるようにしてください。

18 : 00	ラウンド A 終了⇒審査
----------------	---------------------

審査のため審査員控室にお戻り下さい。

オンラインで審査をされる先生がおられる場合には、参加者を退室させ、そのまま対戦室の Zoom 設備を使って審査員間の協議を行ってください。

（１）審査のためのオンライン入力フォーム

- ・ 審査は、オンライン入力フォームを用いて行います。
- ・ 得点を自動的に集計するため、各審査員の先生方にオンライン入力フォームの URL を大会直前にメールにてお知らせいたします。
- ・ 入力は、ご自身のスマートフォンまたは PC で行っていただくことを想定しておりますが、難しい場合には、紙の採点フォームにご記入を頂き、それを係が代わりに入力するという形で対応させていただきます。

（２）評価の手順

評価に際しては、以下の手順を遵守してください。

- ① まず、ご自身の点数を別途お配りする記録用の審査票にメモしてください。
- ② 上記②が終了したら、他の審査員と評価に関する情報交換及び協議を行い、必要であれば当初の評価を見直してください。
- ③ 上記③が終了したら、ご自分の評点を最終確認し、各審査員へ通知する審査票オンライン・フォームのリンクをクリックし、そこから Form に記入し、送信してください。
- ④ もし、修正が必要でしたら、採点用のリンクから再度フォームを開き、速やかに入力し直してください。
- ⑤ 全員の審査が終わられましたら、運営委員にご連絡ください。スタッフが確かにデータが登録されているかを確認致します。スタッフによる確認が終了するまで解散はしないでください。

※ 評価は各審査員が別個に独立して行います。上記③の情報交換及び協議は審査において慎重を期していただくための意見交換のプロセスです。評価集約の場ではありません。

※ その他、評価のプロセスで何か御質問がある場合には、遠慮なく運営委員にお声がけ下さい。

18 : 30	交流イベント
----------------	---------------

もしお時間がおありでしたらご参加ください。

20 : 00	交流イベント終了
----------------	-----------------

2. 11月16日 ラウンドB

11:30 ラウンドB (各対戦室ミーティング・ルーム)

・ハイブリッド対戦の場合についてのお知らせ

ハイブリッド対戦では、オンライン参加者・審査員は、各自のPCからZoomで参加します。交渉中は、審査員の先生方はビデオをオフにし、自己紹介や講評の際にはビデオをオンにしてご参加ください（マイクは、ご発言のときのみオンにしてください）。教室で参加する参加者・審査員は、各自でPCを用意する必要はなく、Meeting Owl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。

<https://meetingowl.jp/>

1. 11:20-11:30 対戦準備

(1) 対戦室のセッティング又は/及び Zoom の準備

参加者に対戦室のセッティングを指示して下さい。その際には入口に近いところに見学者のための席を設けて下さい。

(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（8）④）

2. 11:30～11:50 審査員宛方針説明

～各チーム 10 分間

- ① 以下のように指示をして、後に方針説明を行うことになったチームに対して、対面の場合は対戦室から退室するよう指示してください。
- ② 先に方針説明を行うチームが、審査員の面前で交渉目標及び交渉方針の説明を行います。審査員は説明内容の明確化のための質問を行うことができますが、説明された目標や方針の評価に関わるような発言やアドバイスを行うことはできません。
～ハイブリッド対戦での参加者は、画面共有機能を用いて資料を示しながら説明を行うことができます。
～対面での対戦の場合にはパワーポイント等を用いることができます。
- ③ 先に審査員宛方針説明を行うチームの説明が終わったら、当該チームは対戦室から退室させ、他方のチームを対戦室に呼び入れてください。
- ④ 後に方針説明を行うチームの全員が揃ったら、方針説明を開始させてください。
- ⑤ 後に審査員宛方針説明を行うチームの説明が終わったら、先に審査員宛方針説明を行ったチームに対戦室に戻るよう指示してください。

3. 12:50～14:00 交渉（約 130 分）

～交渉の間は、パフォーマンスを観察してください。

～ハイブリッド対戦の場合、交渉の間は、審査員のビデオとマイクはオフにしてください。

～交渉時間の延長は認めないようお願い致します（延長を認めた部屋と認めなかった部屋があるということで、不満の原因となりがちです）

～限られた時間の中での交渉であるため、合意は内容を確認できる状態になっていれば良く、必ずしも書面にまとめる必要はありません。

14:30 交渉時間終了

「交渉時間が終了です。これから、自己評価の準備に入ります。」と宣言してください。

4. 自己評価

14:00～14:15 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。オンラインで参加している審査員は、音量をゼロにする等して下さい）。

14:15～14:35 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（8）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てください。

審査員のお一人は、後に自己評価を行うチームに対戦室に戻るよう指示してください。

14:35～14:55 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。

後に自己評価を行うチームの自己評価が終わったら、審査員のお一人は、先に自己評価を行うチームに声をかけて対戦室に戻るよう指示してください。

14:55～15:15 審査員講評

全ての参加者が対戦室又はメイン・ルームに戻ったら、講評を開始してください。

講評が終わりましたら、以下を伝えてください。

「以上で、ラウンド B を終わります。16 時半から閉会式が開催されますので、参加してください」

15:15	ラウンド B 終了⇒審査
--------------	---------------------

審査のため審査員控室にお戻り下さい。

オンラインで審査をされる先生がおられる場合には、参加者を退室させ、そのまま対戦室で他の審査員の方々との協議を行ってください。

(1) 審査のためのオンライン入力フォーム

- ・ 審査は、オンライン入力フォームを用いて行います。
- ・ 得点を自動的に集計するため、各審査員の先生方にオンライン入力フォームの URL を大会直前にメールにてお知らせいたします。
- ・ 入力は、ご自身のスマートフォンまたは PC で行っていただくことを想定しておりますが、難しい場合には、紙の採点フォームにご記入を頂き、それを係が代わりに入力するという形で対応させていただきます。

(2) 評価の手順

評価に際しては、以下の手順を遵守してください。

- ① ラウンド B が終わりましたら、審査のため審査員控室にお戻り下さい。オンラインで審査に参加される先生がおられる場合には、そのまま対戦室の Zoom を用いて協議を行ってください。
- ② まず、ご自身の点数を別途お配りする記録用の審査票にメモしてください。
- ③ 上記②が終了したら、他の審査員と評価に関する情報交換及び協議を行い、必要であれば当初の評価を見直してください。
- ④ 上記③が終了したら、ご自分の評点を最終確認し、各審査員へ通知する審査票オンライン・フォームのリンクをクリックし、そこから Form に記入し、送信してください。
- ⑤ もし、修正が必要でしたら、採点用のリンクから再度フォームを開き、速やかに入力し直してください。
- ⑥ **全員の審査が終わられましたら**、運営委員に御連絡ください。スタッフがデータの登録

を確認致します。スタッフによる確認が終了するまで解散はしないでください。
お時間がありましたら、ぜひ閉会式にもご参加ください。

※ 評価は各審査員が別個に独立して行います。上記③の情報交換及び協議は審査において慎重
を期していただくための意見交換のプロセスです。評価集約の場ではありません。

※ その他、評価のプロセスで何か御質問がある場合には、遠慮なく運営委員にお声がけ下さい。

16:30～18:00 閉会式

～お時間が許す方はぜひご参加ください。

Ⅲ. 規則のポイント

1. チームの構成と役割分担

- ・ 1 チーム 4 名から 5 名です（特例で 3 名、6 名を認める場合があります）
- ・ 参加者は以下の役割を担当します。
 - ー ラウンド A：全員が弁護団員を担当します。
 - ー ラウンド B：各自が指定された役職を担当します。誰がどの役職を担当するかは、ラウンド B の審査員宛説明資料に明記しなければなりません。

2. ラウンド A

（1）準拠規範：UNIDROIT 国際商事契約原則 2016 年版

（2）準備書面

- ・ ラウンド A では、以下の 2 種類の書面が提出されます。

① 準備書面：日本語・英語とも 12 頁以内＋表紙

～フォント、フォーマット等は自由。図表等を入れることも自由です。体裁や読みやすさも評価の対象となります。

② 反論書：日本語・英語とも 2 頁以内＋表紙

～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ものです。

・ 页数超過、形式不備、提出遅延は減点されます。減点の詳細については、規則 7（7）に規定されています。

- ・ 準備書面、反論書とは別に添付書類を提出することはできません。

（規則 7（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。

・ 同時に書面を提出するというコンペティションの性格上、準備書面においては、相手からの主張をある程度先取りした反論を行うことを求めています。但し、これは、「相手が(A)を取り上げて (B)と主張するかもしれないが…」といった極めて不自然な論述の仕方を求めるものではありません。そうではなく、例えば、自らの主張するストーリーの一部として、「なお、(A)は当方の主張には影響を与えない、なぜなら…」 「なお、(A)は…と考えられるべきである」といったような形で、一見すると自己に不利になりそうな事情であっても自己の主張の正当性には影響を与えないことを主張することが考えられます。反論書は 2 頁に限られており、準備書面においては予想できなかったり十分な反論ができなかったりした相手からの主張に反論することを主な目的としています。

（３）当日の進め方に関するルール

①準備書面に記載されていない主張を当日行うことも可能です。

（規則 7（11）

・・・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。

②手続準則

手続規則は UNCITRAL 仲裁規則(2021 年改訂版)であり、仲裁地は日本ですが、問題、規則に具体的な規定がある場合には、問題・規則が優先します。

規則 6（5）①a では、「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」としていますが、全条項を指定します。

③主張立証責任

厳格な要件事実といった考え方は採用されていませんが、規則では以下のように記載されています。

規則 7（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。

④問題に記載された争点以外の問題

仲裁における争点は問題に明示されたものに限られます。

⑤冒頭陳述・最終弁論

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ありません。（規則 7（15））

3. ラウンド B

（１）参加者には適切な役割分担が求められています。

（規則 8（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）審査員宛説明資料の提出

- ・ ラウンド B では、審査員宛説明資料を提出します。

審査員宛説明資料：日本語・英語とも 12 頁以内＋表紙

～フォント、フォーマット等は自由。図表等を入れることも自由です。体裁や読みやすさも評価の対象となります。

- ・ 页数超過、形式不備、提出遅延は減点されます。減点の詳細については、規則 7（6）に規定されています。
- ・ 審査員宛説明資料とは別に添付書類を提出することはできません。

規則 8（4）

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 12 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。

（以下略）

（3）審査員宛交渉方針説明（規則 8(8)①）

・ ラウンド B の冒頭、審査員に対して、各チーム 10 分以内で、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交渉目標及び方針の説明を行います（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ります。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ありません）。

・ 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ありませんが、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ません。

（4）交渉場所

規則 8（3）

（3） 審査員が観察することのできない形（キャンパスでの対戦の場合には対戦室以外で対戦すること、オンライン対戦の場合には対戦室内または Zoom のミーティング・ルーム以外で交渉することなど）で交渉してはならない。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。

（5）合意の確認

- ・ 合意が整った場合、合意内容が明確で適切か、両当事者の理解に齟齬がないかを確認することは重要なプロセスです。以前の大会では、合意が整った場合には必ず文字でその合意を記録したものを作成することを求めていましたが、限られた交渉の時間で合意メモを完成させることが難しい場合もあること、また、合意メモの作成を意識するあまり、具体的な交渉を行う前から合意メモ案を提示し合うといった事態が見受けられたことから、この点を改め、適切な方法で合意内容を確認することを求めることとしました。
- ・ 合意内容が明確で適切か、当事者間に齟齬がないかが審査のポイントとなります。従って、口頭で合意内容を明確かつ適切に確認できたのであれば、それで十分ということになります。但し、このことは、コンペティションの限られた時間を考慮したものであり、実際の世界では、合意内容を正確に書面に反映することは極めて重要であることに留意してください。

(規則 8 (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、口頭による等、どのようなものでもよいが、合意内容が明確で適切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。

4. 資料

規則 9

- (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。
- (2) オンライン対戦の場合、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。ハイブリッド形式の対戦の場合、資料の呈示は、例えば文書の呈示及び画面共有機能を同時に利用するなど、全ての者が同一の資料を見ることのできる方法でなければならない。
- (3) 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、キャンパスでの対戦の場合には呈示した資料のハードコピーを、オンライン対戦の場合には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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。

5. ハイブリッドでの対戦に伴う注意事項

対戦は、全ての参加者・審査員が対戦室で参加するケース、一方または双方のチームの全てまたは一部の参加者がオンラインで参加し他の参加者が対戦室で参加するケース、全ての参加者・審査員がオンラインで参加するケースなど、様々なバリエーションがあり得ます。

また、当日の体調等により、一部の参加者・審査員が急遽、オンラインで参加することもあり得ます。一部の参加者がオンラインで参加する場合には、対戦室内の様子を Zoom に取り込むカメラ・マイクを対戦室に設置するとともに、対戦室内のスクリーンに Zoom の画像を投影する予定です。どのような場合であっても、円滑な大会運営ができるようご協力ください。

ハイブリッドでの対戦室ではスタッフが Zoom の操作の補助を行う予定ですので、スタッフの指示に従ってください。

6. 異議・不服申立

相手校についての不服申立てが認められています（規則 19）。ポイントは以下のとおりです。

(1)各ラウンド終了後 10 分以内に運営委員会に申立てなければならない。

(2)緊急の場合は、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、この要求に理由があると審査員が認めるときは、審査員は自己の判断で必要な指示を行ったり、運営委員会と協議したりして対応を決定できる。

7. ビデオ撮影、観覧等

規則 20（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撮影・作成する写真・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（名札によって被写体の氏名が判別可能になる場合を含む）、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。なお、写真は、本大会終了後に運営委員会から参加者・教員に共有される場合があるが、共有された写真の利用は私的利用に限るものとし、他者のプライバシー保護を遵守しなければならない。

（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） 対面及びハイブリッドでの対戦において、参加チームが今後の教育、研究、又はトレーニングのために、対戦の様子を録画する場合には（但し、休憩時間や相手チームだけが対戦室にいる時間は録画しないこと）、録画をすることについて相手チームの承諾を得るものとする。また、録画データは相手チームの求めがある場合、オンラインストレージなどを適切に利用し、共有しなければならない。

（5） 本コンペティションの対面での対戦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、本規則を遵守することを条件に、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。

8. 禁止事項（規則 17）

以下のような事項は禁止されています。

- 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
- 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
- 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
- 見学者が、ラウンド中に PC 等の操作音の出る電子機器を使用すること
- ラウンド中に生成 AI を使用すること（大会前の準備段階においては、生成 AI を活用することは差し支えない）

9. 指導

- ・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勧奨されています（規則 13（1））。
- ・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ない）。参加大学の指導を行った方は、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））。

10. 感染症対策

- ・発熱、咳等、感染症を疑わせる症状がある場合には、キャンパスで参加や見学をすることはできません。
- ・キャンパスで参加するとして登録した参加者が、体調等やむを得ない事情を理由としてオンラインでの参加に切り替えることを希望する場合には、速やかに運営委員会に連絡しなければなりません。運営委員会は、大会当日の運営に支障がない限り、オンラインでの参加を認めます。

IV. 審査

1. 審査員の割当て

- ・ 11 月 6 日頃に電子メールでお知らせします。
- ・ 3 人または 4 人で一組となります。3 人のうち、1 名は交渉コンペティションの O B ・ O G である場合があります。
- ・ 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（（書面の提出遅延、分量超過など。減点の処理は運営委員会が行います）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ります。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ります（小数点以下は切り捨てます）。

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10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。

- 日本語の部第1位から第5位
- 英語の部第1位から第5位
- 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
- 運営委員会特別賞

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をお願いします。対戦チーム間の勝敗等の相対評価ではありません。
- ・採点は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別紙1のとおりです。
- ・前回大会の評点の状況は別紙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awaii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うる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、下記的方式で採点して下さるようお願いします。

- 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

（1）審査のためのオンライン入力フォーム

- 審査は、オンライン入力フォームを用いて行います。
- また、得点を自動的に集計するため、各審査員の先生方にオンライン入力フォームのURLを大会直前にメールにてお知らせいたします。

最終的な審査結果は、オンライン・フォームに入力します。

（2）評価の手順

評価に際しては、以下の手順を遵守してください。

- ① ラウンドA・Bが終わりましたら、審査のため審査員控室にお戻り下さい。オンラインで審査に参加される先生がおられる場合には、そのまま対戦室のZoomを用いて協議を行ってください。
- ② まず、ご自身の点数を別途お配りする記録用の審査票にメモしてください。
- ③ 上記②が終了したら、他の審査員と評価に関する情報交換及び協議を行い、必要であれば当初の評価を見直してください。
- ④ 上記③が終了したら、ご自分の評点を最終確認し、各審査員へ通知する審査票オンライ

ン・フォームのリンクをクリックし、そこから Form に記入し、送信してください。

- ⑤ もし、修正が必要でしたら、採点用のリンクから再度フォームを開き、速やかに入力し直してください。

全員の審査が終わられましたら、審査が終わったことを本部にご連絡ください。本部のスタッフが確かにデータが登録されているかを確認致します。スタッフによる確認が終了するまで解散はしないで下さい。

※ 評価は各審査員が別個に独立して行います。上記③の情報交換及び協議は審査において慎重を期していただくための意見交換のプロセスです。評価集約の場ではありません。

※ その他、評価のプロセスで何か御質問がある場合には、遠慮なく運営委員にお声がけ下さい。

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 10 位までです（10 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] 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。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。
- ⇒ 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。

2 [冒頭陳述] 冒頭陳述は十分な準備と練習を感じるものであったか。冒頭陳述は分かりやすく効果的で迫力を感じさせるものであったか。

- ⇒ 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。

3 [弁論：RedAid 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 原則等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 原則等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。

4 [弁論：ツーリズム事件] 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 原則等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 原則等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。

5 [全体としての主張の説得力] 書面・弁論を通じ、問題の事実関係のもと、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。

- ⇒ 本件仲裁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、を評価してください。

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【最終弁論】 最終弁論は当日の仲裁手続の内容を反映させるものであったか。最終弁論は効果的で説得力があるものであったか。

⇒ 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。

8【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。

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。

《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・パースンらしく、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。

(別紙 2/Attachment 2) 第 23 回大会の審査結果

		Round A	Round B	Total
Winner	チーム・オーストラリア Team Australia	118	109.25	227.25
2nd	上智大学 Sophia University	100.75	106.25	210
3rd	シンガポール国立大学 National University of Singapore	102.5	104.3333	209.8333
4th	東京大学 The University of Tokyo	104.75	100.75	208.5
5th	大阪大学 Osaka University	103.5	100.5	204
6th	日本大学 Nihon University	99	102	201
6th	George Mason University Korea Campus	103	98	201
8th	明治大学 Meiji University	95.125	101.875	200
9th	九州大学 Kyushu University	97.3333	99.5	199.8333
10th	中央大学 Chuo University	95.25	100.75	199

11th: 198.5, 11th: 198.5, 13th: 196.5, 14th: 192.375, 15th: 192.25, 16th: 190.5, 17th :190, 18th: 189.9, 19th: 189.5, 20th: 189.17, 21st: 189, 22nd: 184.5, 22nd: 184.5, 24th 182.25, 25th:180.25, 26th:178.75, 27th: 178.5, 28th: 176.5, 29th: 175.25.

	Round A	Round B
全チーム平均点 Average of all teams	95.95	97.71
チーム最高点 Highest Team Score	119	116.5
チーム最低点 Lowest Team Score	70.5	70
1-10 位の大学の平均点 Average of 1-10 ranked universities	101	102.48
11-20 位の大学の平均点 Average of 11-20 ranked universities	92.1	97.86
21-29 位の大学の平均点 Average of 21-29 ranked universities	91.9	88.6