

第9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

1. 規則

- (1) 第9回インターカレッジ・ネゴシエーション・コンペティションは本規則に基づき行われる。
- (2) 本規則は運営委員会によって随時修正されることがある。その場合、運営委員会は速やかに各参加大学に通知する。
- (3) 本規則に対する質問は本規則 2(2)に定める質問期限までに運営委員会に対して行わなければならない。質問には理由を付さなければならない。質問に回答する場合、運営委員会は、①質問の内容、②質問に対する回答を、各参加大学に通知する。但し、運営委員会はその裁量により回答を行わないことができる。

2. 日程・場所

- (1) 本コンペティション開催の日程・場所は以下のとおりとする。
 - ① 日程 12月4日(土)・5日(日)
 - ② 上智大学 東京都千代田区紀尾井町7-1
- (2) コンペティション当日までの日程は以下のとおりとする。
 - ① 問題・規則公表 10月1日(月)
 - ② 参加登録期限 10月15日(金)午後5時
 - ③ 組合発表・秘密情報送付 10月20日(水)(予定)
 - ④ 役職登録 10月29日(金)午後5時
 - ⑤ 問題・規則への質問期限 11月5日(金)午後5時
 - ⑥ ラウンドA・ラウンドB準備書面提出期限 11月22日(月)正午
 - ⑦ ラウンドA反論書提出期限 11月30日(火)正午

3. 運営委員会

- (1) 運営委員会は、本規則に定めのある事項のほか、本コンペティションの運営の一切を管理・統括する。
- (2) 運営委員会に対する質問、連絡、事前メモの送付、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されたい。
negocenter@osipp.osaka-u.ac.jp 及び tetsu-mo@sophia.ac.jp
- (3) コンペティション前日までの各大学への運営委員会からの連絡は、原則として、登録された学生代表者あるいは代表指導教員に対し、登録された電子メールアドレスへの電子メールの発信をもって行うものとする。

4. 登録

- (1) 各大学は所定の書式により 2(2)の参加登録期限までに、所定の書式により参加者名簿等の登録を行うものとする。
- (2) 参加者は、各大学に在籍する学生・院生、および、コンペティションが開催される年に各大学を卒業した者でコンペティションの時点で特定の職に就いていない者とする。
- (3) 登録に際しては、参加者 1 名につき 5000 円の参加費を所定の口座に振込むものとする。いったん振り込まれた参加費については、その後、参加者数が減少した場合でも返金しない。
- (4) 日本語により交渉を行う部（日本語の部）と英語により交渉を行う部（英語の部）に分かれる。登録にあたっては、各参加者が日本語の部、英語の部のいずれに参加するかを特定しなくてはならない。
- (5) 各大学は日本語 2 チーム、英語 2 チームを上限に登録することができる。1 チームは 4 名から 5 名の参加者で構成される。但し、運営委員会が特に認めた場合はこの限りではない。
- (6) 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) 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、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

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、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。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。

- (3) 秘密情報は他大学に開示してはならない。
- (4) 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。
- (5) 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

a. UNCITRAL 仲裁規則(2010年版)のうち運営委員会が別途定める条項に準拠した仲裁を行う。

b. 準拠法は UNIDROIT 国際商事契約原則(2004年版)とする。日本語の部では、UNIDROIT のホームページ

(<http://www.unidroit.org/english/principles/contracts/principles2004/translations/blackletter2004-japanese.pdf>) に掲載された日本語版仮訳を公式訳として使用する。

② ラウンド B

a. 相対の交渉を行う。

b. 交渉終了後、各大学は審査員の前で自己評価する。

- (6) ラウンド A においては、全ての参加者は各会社の弁護団員の役割を担当する。ラウンド B においては、各参加者は各チームにおいて、問題文に記載されたいずれかの役職に就かなくてはならない。参加者が4名の場合にはいずれかの参加者が役職を兼任し、参加者が6名の場合には適切な役職を設けること。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) 各大学は、本規則 2(2)の役職登録期限までに参加登録の際に用いたフォームに各人の役職を追記して各参加者の担当役職を登録しなければならない。
- (8) ラウンドA、ラウンドBのいずれにおいても、指定された言語以外は使用しては

ならない（審査員からの指示、審査員との会話、チーム内の会話を含む）。但し、対戦室以外でのチーム内での会話及び運営委員会との会話、休憩時間中の会話についてはその限りではない。

- (9) ラウンドAのスケジュールは問題に記載のとおりであり、ラウンド B のスケジュールは以下のとおりである。ただし、審査員の判断により変更される場合がある。

<ラウンドB>

9:30-12:15 ラウンドB

セッティング：約 15 分

審査員宛方針説明：約 15 分（各チーム 5 分）

交渉：約 135 分

12:15-12:30 自己評価準備

12:30-12:50 自己評価①

12:50-13:10 自己評価②

13:10-13:30 全体講評

7. ラウンドA

- (1) ラウンドAは仲裁で行われる（調停等との違いに留意すること）。仲裁廷は 3 名の仲裁人（審査員）で構成される。このうち 1 名を主仲裁人とする。仲裁廷の判断は多数決によるものとし（但し、審査は各仲裁人が独立で行う）、多数が得られない場合には主仲裁人の判断が仲裁廷の判断として扱われる。
- (2) 仲裁は問題、事前メモ、ラウンドAにおける当事者の主張、ラウンドAにおいて本規則に従い当事者が提出した資料に基づき行われる。
- (3) 仲裁における争点は問題に明示されたものに限られる（当事者は当該争点の解決を仲裁に付託したものとする）。
- (4) 各チームは本規則 2(2)で定める期限までに各々の主張と理由付けを述べた準備書面を運営委員会に電子メールの添付ファイルで提出する。準備書面の形式は、以下のとおりとする。

①MSワードのA4版で作成するものとし、日本語の場合には 10000 字以内、英語の場合には 4000 ワード以内とする（テキストボックス、脚注を含む）。

②本文とは別に、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。表紙と本文は一つのファイルとして作成する。

③5 頁を上限に判例、文献、図表等の資料を別途 PDF ファイルで添付書類として事前メモとともに提出することができる。添付書類は上記①の頁数、字数には含まない。

- (5) 提出された準備書面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分量超過の場合（日本語、英語）

- ・ 500 字以内、200 ワード以内の分量超過：0.5 点減点
 - ・ 1000 字以内、400 ワード以内の分量超過：1 点減点
 - ・ 1000 字超、400 ワード超の分量超過：1.5 点減点
- * 日本語についての文字数は、本体についてMSワード 2007 の「校閲」の箇所にある「文字カウント」における「文字数（スペースを含めない）」により判断する。英語についての単語数は、本体についてMSワード 2007 の「校閲」の箇所にある「単語数」で計算する。なお、日本語、英語のいずれについても、「テキストボックス、脚注、文末脚注を含める」と設定すること。

②提出遅延の場合

- ・ 30 分以内の提出遅延：0.5 点減点
 - ・ 1 時間以内の提出遅延：1 点減点
 - ・ 1 時間超の提出遅延：1.5 点減点
- * 提出時間は電子メールが提出先のサーバーに到着した時間による。
- (6) 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）。
- (7) 準備書面においては、問題に示されている相手方の基本的な主張を前提に、指定されているすべての論点について言及するものとする。問題文で言及されていない相手方から行われうる主張を予想して反論しなければならない（相手方からの請求についても、問題文から伺われる相手方の主張内容についての反論を記載しなければならない）。準備書面は、文章を簡潔にし、番号を用いて整理する等、論理構造がわかりやすいように整理することが望ましい。
- (8) 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。
- (9) 各チームは、本規則 2（2）で定める期限までに、ラウンド A の相手チームが提出した準備書面に対する自己の見解や反論を簡潔に述べた反論書を運営委員会に電子メールの添付ファイルで提出する。この書面の形式については、7(4)を準用するが、字数の上限は 2000 字以内（日本語）、800 ワード以内（英語）とし（テキストボックス、脚注を含む）、7(4)③は適用しない。また、減点については、7(5)を準用するが、分量超過については、7(5)①に記載された字数・ワード数に 0.2 を乗じたものを基準とする。
- (10) この仲裁においては証人尋問は行わない。
- (11) 仲裁廷は仲裁判断を作成しない。
- (12) 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。
- (13) 仲裁廷の仲裁の進行の仕方は必ずしも統一されていない。過去の例では、

仲裁人とのやり取りを重視するもののほか、当事者間の対話を重視するもの、各当事者に相当の時間を与えて自己の見解を主張させ個々の論点ごとの質疑応答等を行わないもの、などがあったので留意すること。ただし、いずれの場合も、仲裁廷は双方の当事者を公平に扱う義務を負っており、手続きの進行によっていずれかの当事者が有利になるようなかたちでの手続きの進行を行うことは許されていない。手続きの公平性に疑問がある場合には、当事者は仲裁廷に対して異議を述べることができ、異議に対する仲裁廷の対応に不服がある場合には運営委員会に異議を述べるができる。但し、ラウンド終了後は異議を述べることはできない。

- (14) 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。
- (15) 各チームは1時間につき1回、5分以内の中断時間を請求することができる。但し、仲裁人は手続きの進行上、直ちに中断時間をとることが適当でないと考えたときは、20分以内で中断時間を遅らせることができる。

8. ラウンドB

- (1) 全ての参加者がチーム全体がうまく機能するように役割を分担し、かつ、その役割を実践すること（実質的に参加していないと思われる者がいる場合には相当の減点の対象となるほか、運営委員会による警告の対象となる場合がある）。
- (2) 各チームのどのメンバーがどのようなかたちで交渉に参加するか、どのような手順で交渉を行うかも二大学間の交渉による。
- (3) 各チームは本規則 2(2)で定める期限までに、準備書面を運営委員会に電子メールの添付ファイルで提出する。準備書面の形式は、以下のとおりとする。
- ① 準備書面は、ラウンド B における審査員宛交渉方針説明の際に用いる資料であり、自分達がラウンド B においてどのような交渉をしたいと考えるかについて、具体的かつ分かりやすく記載しなければならない。
 - ② MSワードのA4版で作成するものとし、日本語の場合には2000字以内、英語の場合には800ワード以内とする（テキストボックス、脚注を含む）。
 - ③ 本文とは別に、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と役職を明記した表紙1枚を添付する。表紙と本文は一つのファイルとして作成する。
- (4) ラウンドBの準備書面についても本規則 7(5)に従い減点する。
- ①分量超過の場合（日本語、英語）
 - ・ 250字以内、100ワード以内の分量超過：0.5点減点
 - ・ 500字以内、200ワード以内の分量超過：1点減点
 - ・ 500字超、200ワード超の分量超過：1.5点減点
 - ②提出遅延の場合
 - ・ 30分以内の提出遅延：0.5点減点

- ・ 1 時間以内の提出遅延：1 点減点
 - ・ 1 時間超の提出遅延：1.5 点減点
- * 提出時間は電子メールが提出先のサーバーに到着した時間による。
- (5) 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）。
- (6) 交渉は指定された場所で行わなければならない。
- (7) 交渉の結果、合意が整った場合には、合意内容を記載したメモを作成する。メモは、契約書、letter of intent 等、何らかの特定の形式を備えた文書である必要はないが、合意された内容を正確かつ過不足なく記載していることが求められる。メモが作成された場合には、写しを 5 部作成し、2 部は各当事者が保管し、3 部は自己評価の際に審査員に提出しなければならない。メモの作成は、ラウンド B の時間中に完了しなければならない。但し、コンピュータを用いてメモを作成した場合であって、コンピュータ画面上でメモの作成が完了していることについて審査員の確認を得た場合における当該画面に表示されたメモの印刷、及び、メモの写しの作成はラウンド B の終了後 15 分以内に行うことができる。
- (8) 審査員の指示には従わなければならない。
- (9) ラウンド B の内容は以下のとおりである。
- ① じゃんけんで勝ったチームから先に、各 5 分、審査員の面前で交渉方針の説明を行う（審査員からは説明内容の明確化のための質問がなされることがある。説明は審査員に対して行うものであり、社長や上司等に対するものではない。）。
 - ② 相対交渉を行う。
 - ③ 交渉終了後、じゃんけんで勝ったチームから先に、各 15 分、審査員の面前で自己評価を行う。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。自己評価は以下の形式で行われる。
 - ・ 各社の社長に対する交渉結果報告と質疑応答（10 分程度）。審査員が社長役を担当する。
 - ・ 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についての自己分析（5 分程度）
- (10) 自己評価には相手方チームは同席しない。

9. 資料の提出

- (1) 各大学は、自己の主張を裏付けるために資料を用いて主張することができる。資料は紙に限られず、プロジェクター等を使用してもよいが、予め運営委員会に連絡したうえで、機材、延長コード等は各大学で準備すること。なお、スクリーンを持参する必要はない。
- (2) 各参加者が自分自身のみで使用するためのノート、メモ、コピー等はこれに含まれない。
- (3) UNIDROIT 国際商事契約原則はここでの資料には含まれない。
- (4) 資料は、交渉に臨んでいる相手方の全ての参加者及び審査員に対して完全なコピー

ーが手交された場合にのみ使用できる（相手方の人数、審査員用として10部を用意しておくこと。資料はラウンドの途中で相手方及び審査員・仲裁人に手交すればよく、事前に手渡しておく必要はない。但し、相手方は資料を読むのに必要な時間を要求することができる。

- (5) 日本語の部において日本語以外、英語の部において英語以外の判例・仲裁判断例を資料として使用する場合には、判例全文を翻訳する方法のほか、原本に次のような項目を当該部の言語で書いた書面（「判例メモ」と称する）を添付して資料として提出することができる。なお、参照できる原本が既にサマリーである場合には、当該サマリーについて、全文の翻訳、あるいは、判例メモの添付のいずれかの方法を選択できる。但し、サマリーを利用した結果、記述が抽象的で不明確である場合には、その資料としての価値も低下することに留意されたい。
 - (ア) 裁判所・仲裁廷、裁判年月日、出典
 - (イ) 事実の概要（当事者、経緯、請求内容）
 - (ウ) 争点と裁判所の判断の概要（当該判決における全ての請求内容と争点を掲げること。箇条書きで簡潔にまとめたもの）
 - (エ) 当該判例と自己の主張との関係
 - (オ) 自己の主張を根拠付けるために引用する部分の翻訳
- (6) 審査員・仲裁人はその裁量により資料の使用を許可しないことができる。
- (7) 手交されたが実際に使用されなかった資料は審査の対象とならない。
- (8) 上記（5）の場合を除き、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、訳文を付す必要がある（資料のうち一部分のみを利用する場合の利用しない部分についてはその限りではない）。訳文の誤りは各ラウンドの得点から減点されることがある。

10. 審査

- (1) ラウンドAは各対戦について3名の審査員により審査される。
- (2) ラウンドBは各対戦について3名の審査員により審査される。
- (3) 審査基準はホームページにおいて公表する。審査は絶対評価で行う。
- (4) ラウンドAとラウンドBは異なる審査員が審査することを原則とする。同じ審査員が審査する場合、ラウンドAの内容をラウンドBにおける審査の対象としてはならない。
- (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) 各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各大学の得点とする。
- (9) 本コンペティションのために各大学の指導を行った者は自身が指導した大学の対戦を審査することができない（本コンペティションのための指導に携わっていない教員は、自身の所属大学の審査を担当して差し支えない）。

- (10) 審査員は記録をとって差し支えない。
- (11) 審査員は各ラウンド終了後 30 分以内に採点表を運営委員会に提出する。
- (12) 各審査員は独立して審査し、ラウンドA、ラウンドBとも各審査員の合計得点が各大学の得点となる。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。
- (13) 運営委員会は審査員と事前の打合せを行い、審査基準が平準化するように努力する。
- (14) 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。

11. 教員等の援助

- (1) 各大学の指導教員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。

12. 服装・名刺・名札・ネーム・プレート

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

① 名札

サイズ：名刺サイズの名札とし、名札ケースも各自用意すること。

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

色：ブルー社は水色、レッド社はピンク色の台紙を用いること

② ネーム・プレート

ネーム・プレートは対戦時に机の上におく。

サイズ：B5版を3つ折りして作成。横長にして利用。

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

色：レッド社はピンク、ブルー社は水色の紙を用いること。

13. 表彰

- (1) ラウンドA、ラウンドBの合計得点で第一位の大学を最優秀として表彰し、住友杯を与える。以下5位までの大学を適宜表彰する。

- (2) 得点と同じ場合には、満点をとった項目の数により、それも同じ場合には代表者によるじゃんけんによる。

14. International Negotiation Competition への参加推薦

- (1) 運営委員会は、本大会の参加者のうち2名を選考し、International Negotiation Competition（英語で行われ、1大学2名の参加者で構成される。例年、6月から7月頃に開催される）における日本代表として推薦する。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。選考の基準は以下のとおりである。

- 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）。同大学が参加を希望しない場合には次順位の大学に参加を打診する（以下、必要に応じて順次打診する）。

- ② 参加の条件は以下のとおりとする。

- －指導教員が参加でき、責任をもって指導すること
- －参加者が優れた英語力を有するとともに、以下のいずれか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。
 - ・日本国籍を有すること
 - ・日本の4年制大学の法学部あるいは法学系の大学院を卒業したか、法学部あるいは法学系の大学院に在学中であること
 - ・本大会開催時に継続して2年以上日本に居住していたこと

- (2) 参加のための費用は自己負担とする。但し、運営委員会から参加学生1名について10万円を支援する。

15. 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する事前の他大学との通信、交渉（面談、電話、メールその他の手段を問わない）
- ② 本規則に禁止すること
- ③ 運営委員会の指示に従わないこと
- ④ 審査員の指示に従わないこと
- ⑤ 著作権の侵害等法令に反すること
- ⑥ コンペティションの円滑な運営を阻害すること

16. 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。

17. 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。

18. パンフレット、ビデオ撮影、大会の公開

- (1) 参加者は、運営委員会が作成するパンフレット、住友グループ広報委員会が作成する記録ビデオその他運営に必要な資料や広報物等において、参加者名、所属・学年が示されることを了承するものとする。
- (2) 参加者は、本コンペティションはビデオに撮影され、今後の教育・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) 各チーム毎の対戦状況を個別にビデオ撮影したい場合には、各チームでビデオ機材・テープ、延長コード等を手配すること。また、その場合には運営委員会にその旨を連絡すること。
- (4) 本コンペティションは外部の観覧希望者に公開される。参加者の家族・友人等で観覧希望の方がいる場合には、当日受付で所要の手続きをすることにより各対戦室で対戦を観覧することができる。

19. 費用

- (1) 本コンペティションへの参加のために要する費用は参加者個人が負担することを原則とする。
- (2) 本コンペティションについては、住友グループ広報委員会、ホワイト・アンド・ケース法律事務所、Chartered Institute of Arbitrators, Japan Chapter、社団法人日本仲裁人協会、上智大学の後援を得ている。後援金の用途は運営委員会に一任されるものとする。

以 上