

ロール・プレイ規則(2009)

1. ロール・プレイ

- (1) 本ロール・プレイは、参加者が仲裁人・調停人、レッド社あるいはブルー社の代理人として、調停・仲裁手続にのぞむものである。
- (2) ロール・プレイの運営はロール・プレイ運営事務局が統括する。
- (3) ロール・プレイは本規則に基づき行われる。本規則はロール・プレイ運営事務局によって随時修正されることがある。その場合、ロール・プレイ運営事務局は各参加チームに速やかに連絡する。
- (4) 運営事務局に対する質問や文書の提出は、pslaw2@sophia.ac.jp 及び tetsu-mo@sophia.ac.jp に対して行う。

2. 問題

- (1) 問題の英文契約書で attachment, exhibit 等を(略)と表示している場合、当該別紙には考慮すべき重要な情報は含まれていないことを意味する。
- (2) 問題および規則についての質問は2月12日15時までにロール・プレイ運営事務局に対して行わなければならない。ロール・プレイ運営事務局が必要と考えた場合には回答を行う。
特に、問題に示された事実関係について、仲裁準備書面を作成するうえで必要な情報が欠けている、あるいは、不明確であると考えられる場合には、積極的に質問すること。その際、そのような質問をする必要がある理由を併記すること。問題に示された事実関係についての質問に対する回答は、質問者のみならず参加者全員に対して行う。
質問の内容はワークショップ3日目において全員に開示される場合がある。但し、運営事務局が回答を行ったもの以外の質問については、ロール・プレイが終了するまでに質問の内容が他の参加者に開示されることはない。
- (3) 問題文はロール・プレイ運営事務局によって随時修正されることがある。その場合、ロール・プレイ運営事務局は各参加チームに速やかに連絡する。
- (4) 代理人役だけに配布される秘密情報は決して他の当事者や仲裁人・調停人役に開示してはならない。

3. 構成

- (1) ロール・プレイは調停と仲裁の二つを行う。
- (2) 調停は以下の内容で行われる。
調停は、仲裁の申立て後、当事者が調停を試みることを合意した前提として行われる。
調停は、社団法人日本商事仲裁協会の国内商事調停規則により行う。日本商事仲裁協会の国内商事調停規則は、同協会のホームページ (<http://www.jcaa.or.jp/index.html>) で入手可能である。

調停人の数は3名とする。

当事者代理人役は、2月23日15時までに依頼人役及び運営事務局に対し、調停方針に関して依頼人に伝えるべき事項、依頼人に質問する事項を記載した、調停方針メモを送付する。この調停方針メモに対しては、依頼人役より2月27日までに電子メールによる返信を行う。このメモのやり取りのほかは、3月6日の調停開始前に10分程度の依頼人との打ち合わせができるだけであるので、十分に注意のうえ、過不足なく伝達・質問事項を作成すること。

当事者代理人役は、調停を行っている途中、必要に応じ、調停の状況や方針について依頼人役に対し報告・相談を行うことができる。ただし、当日は、依頼人役は一定の場所に待機しているわけではないので、各チームの代表者は当日面談した際に、その後、どのように連絡をとればよいのかについて、依頼人役と打ち合わせておくよう注意すること。

調停中、各チームで相談したり、依頼人と面談したりする必要がある場合には、プログラムに記載された場所でおこなわなければならない。なお、その場合には、どこにいるかを調停人に伝えなければならない。

調停人は随時調停案を作成する等して調停合意が整うよう努力する。調停人は、3月6日の調停案の発表において、調停案・調停合意の要点を口頭で発表したうえで質疑応答、講評を受ける。16時半までに調停合意が整わなかった場合には、最終の調停案を発表する。

(3) 仲裁は以下の内容で行われる。

ブルー社は2月23日15時までに準備書面を提出する。準備書面はA4ワープロ(40字×40字)で作成し、分量は5頁以上10頁以内とする。判例、文献等を引用する際には、括弧注で引用するものとする。準備書面の提出は運営事務局に対し、電子メールへの添付書類として提出する。

レッド社は3月2日15時までにブルー社の準備書面に反論する準備書面を提出する。作成および提出の要領はと同様である。

ロール・プレイ当日は、冒頭でレッド社、ブルー社各10分以内の冒頭陳述を行ったうえで、問題で定められた争点についての審理を行う。

審問においては、仲裁人の許可がある場合には、準備書面に記載されていない主張を行うことができる。

仲裁において考慮することができるのは問題及び質問に対する運営事務局からの回答、仲裁準備書面のみであり、調停に用いた秘密情報、調停において開示された事項は、仲裁においては考慮してはならない。

仲裁廷は原則として3名の仲裁人で構成される。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、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。仲裁人の忌避を行うことはできない。この仲裁においては証人尋問は行わない。

仲裁は東京を仲裁地とし、社団法人日本商事仲裁協会の商事仲裁規則に従い行う。同協会の商事仲裁規則は同協会のホームページ

(<http://www.jcaa.or.jp/index.html>) で入手可能である。同商事仲裁規則と本規則に矛盾がある場合には、本規則が優先する。商事仲裁規則の条項及び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。

各チームは1時間あたり5分の中断時間を請求することができる。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。

仲裁人役は3月8日午前2時までに仲裁判断を作成し、運営事務局に提出する。提出された仲裁判断は、3月8日の午前の部で全参加者に配布される。仲裁人役の学生は自己の仲裁判断の要点を口頭で発表したうえで質疑応答、講評を受ける。

当事者代理人役は3月8日午前2時までに顧客に対する報告書として、仲裁に関する報告書、及び、予防的視点に関する報告書を作成し、運営事務局に提出する。報告書は、以下の事項を記載する。各報告書ともA4版で2～3枚とする。

< 仲裁に関する報告書 >

本日の審理の状況

仲裁判断の見込み

< 予防治務的視点に関する報告書 >

今後に向けた予防治務的視点からのアドバイス（今後、同種のトラブルを避けるために顧客がとるべき具体的施策（契約等の書類に関するもの、顧客企業のガバナンスや事務体制に関するものを含む）。

提出された報告書は3月8日のセッションで参加者に配布され、講評の対象となる。なお、予防治務的視点からのアドバイスについては、代理人役は3月2日に要点を口頭で発表したうえで、質疑応答、講評を受ける。

4. 資料の提出

- (1) 各チームは、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、機材は自分で準備すること。
- (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) 資料は、交渉に臨んでいる相手方の全ての参加者及び仲裁人に対して完全なコピ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15部を用意しておくこと。資料はロール・プレイの途中で相手方及び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。
- (4) 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。

5. 服装

ラウンド中はビジネス交渉に相応しい服装を着用せねばならない。

6．表彰

最優秀の代理人チーム、最優秀の調停人・仲裁人については表彰する予定である。

7．禁止事項

以下の事項は禁止する。

ルール・プレイに関する事前の他チームとの通信、交渉（面談、電話、メールその他の手段を問わない）

秘密情報の内容の一部または全部を他の当事者、仲裁人・調停人に開示すること、及び、他の当事者の秘密情報を知ろうとすること

本規則に禁止すること

ルール・プレイ運営事務局の指示に従わないこと

仲裁人・調停人の指示に従わないこと

著作権の侵害等法令に反すること

8．記録の利用

本ワークショップで参加者が作成した書面等は、教育の目的のためにワークショップの参加者・見学者に配布されたり、今後の上智大学や他の教育機関における教育目的に利用されたりすることがある。

以 上