

## 2017 JILSA Cup 書面罰則に関する補足資料

2017.1.1 JILSA 規則担当 栗木駿

JILSA Cup 規則 8.2(f)に従い、今年度 JILSA Cup（日本語大会）のメモリアルに対する罰則の適用基準を通知いたします。

以下では、JILSA Cup 規則を**規則**とさせていただきます。

### 0. はじめに

#### A. 本年度減点方針

詳細な基準は **I. 罰則基準** でご説明しますが、基本方針としては、これまでの Jessup 国内予選と同じく「**軽微な違反には罰則を適用せず、重大・過度な違反に対してのみ減点を行う**」ということにします。

これは、各参加校にはできるだけメモリアル内容面で勝負をして頂きたいということと、軽微な違反はパソコンの微妙なトラブルで簡単に発生してしまうものであること、を主な理由とするものです。但し、一部の規定違反に関しましては、即罰則が適用されるものもありますので、以下の基準を熟読して望めますよう、お願いいたします。

#### B. 規則関連文書及び Jessup 国内大会規則との関係について

規則関連文書といたしましては、JILSA Cup 規則が適用される規則となります。

本規則は、JILSA Cup が Jessup 国内大会の英語化に伴う暫定措置でありますので、基本的に過去の Jessup 国内大会の慣行を引き継ぎ、現在の国内大会とほぼ同一の規則内容となっております。以上の前提をご理解いただいたうえで、本補足資料、並びに規則を参照してメモリアルを作成頂きますよう、宜しくお願い致します。

### C. 罰則適用スケジュール

今後の罰則適用に関するスケジュールを確認しておきます。

1月13日(金)	メモリアルメ切	遅刻は大幅な減点を課されますので、注意してください。
2月15日(水)	減点仮通知	規則 8.2(e)に従い、罰則適用の有無およびその理由を仮通知します。 (反論の機会が本通知直後にしか与えられないということに伴う措置になります。) 基本的には本通知の内容と同じです。
2月17日(金)	減点本通知	構成校会議の場で、規則 8.2(c)に従い、罰則適用の有無およびその理由を正式に通知します。 構成校会議終了後、規則 8.2(d)に基づき罰則適用に対する反論 (Appeals) の機会が与えられます。

※罰則適用に関する反論の機会は構成校会議終了直後に設ける機会のみですので、ご注意ください。基本的に仮通知と本通知の内容は同一ですので、仮通知を受けた段階で罰則適用に異議があるかないか、構成校内部で検討をしておいてください。

## I. 罰則基準

メモリアルには、以下のような規則が設定されています。

	対応条文
①提出	規則5.2
②書式	規則5.3
③内容	規則5.3
④長さ	規則5.4
⑤脚注制限	規則5.5
⑥匿名性	規則5.7
⑦表紙	規則5.6

以下、それぞれの事項につき補足説明を行います。

### A. ①提出 (規則 5.2)

#### 1. 提出期限

- 提出期日、送付先、送付部数などは、全て構成校メーリスにて構成校担当が通知します。
- 紙面は消印時刻、電子メールは受信時刻が期日内である必要があります(当日消印有効)。
- 罰則適用の基準時は原則電子メールの受信時刻を基準といたします。消印のみ遅延の場合には、遅延罰則の適用はありません(ただし、消印が期日後2日以上経過している場合、故意の遅延とみなし、裁量罰則を科す可能性があります)。
- 電子メールについては到着日時を基準とします。期限後であった場合、遅着通知が出されることとなりますので念のため10～15分前の送信を心がけてください。
- 電子メール遅着・不着の抗弁方法については、III.B.を参照してください。これ以外の方法による抗弁は受け付けません。

#### 2. 電子ファイルの扱い (ファイル名など)

- 電子データのファイル名は、「JxxxA.doc」「JxxxR.doc」(Jxxxは各チームに割り当てられたチームナンバー、A/Rはそれぞれ原告(Applicant)、被告(Respondent)<sup>2</sup>。使用しているWordのバージョンによっては拡張子は.docxでも可)として下さい。
- なお、罰則の認定は電子データをもとに行います。そのため、電子データと紙面の内容が大幅に食い違っている場合<sup>3</sup>、電子データをもとに罰則が適用されます。

<sup>1</sup> 特に、CD-R 又は CD-RW を提出しない大学については、規則 5.2.2(b)により、抗弁ができないのでご注意ください。例えば1月13日11時59分59秒に送信し、こちらに1月14日0時0分01秒に到着した場合は、自動的に遅刻減点が課されることとなります。

<sup>2</sup> 例えば、チームナンバーがJ100であれば、「J100A.doc」と「J100R.doc」となります。

<sup>3</sup> いずれかのメモリアルの構成部分が欠落している、ページ数が1ページ以上にわたって増えているなど。

## B. ②書式

### メモリアル書式(規則5.3)

以下、どの程度の違反に罰則が適用されるかという基準を示しておきます。

なお、規則規定は、日本語書面特有の規定<sup>4</sup>を除き、全て Jessup 公式規則 6.4 を和訳したものととなっております。この部分について**解釈に争いが生じた場合、全て Jessup 公式規則の解釈に従う**こととします。

規則5.2 の規定内容	基準
メモリアルの電子データは、四方に最低でも 1 インチ (2.54cm)の余白を等しくもたせたレターサイズで作成されなければならない。 ただし、紙面形式のメモリアルのコピーは、国際標準規格の A4 用紙に印刷され、提出されなければならない。	<ul style="list-style-type: none"><li>・電子データの用紙設定のみに罰則を課す。印刷用紙の違反は罰則対象外とする。</li><li>・用紙設定の減点は、1 チームにつき最大で 1 点とする。原告・被告双方に違反がある場合でも減点を加重して行わない。</li><li>・レターサイズに設定されているか否かは、用紙の寸法 (21.5 x 27.9 cm) で判断する。</li><li>・一部セクションだけが違反する場合でも減点を行う。</li></ul>
フォントは、日本語（ひらがな、カタカナ及び漢字）については MS 明朝を、欧字については Times New Roman を使用しなければならない。ただし、大きさはいずれも 12 ポイントでなければならない。	<ul style="list-style-type: none"><li>・日本語については、1 つのページにおいて 10 行以上連続で補足規則が指定するものと異なる種類・大きさのフォントが使用されている場合に 1 違反となる。また、2 つ以上のページにまたがり 10 行以上連続で誤った使用がされた場合は 1 回またぐにつき 1 違反となる。</li><li>・欧字については、欧字使用箇所の大部分で補足規則が指定するものと異なる種類・大きさのフォントが使用されている場合に 1 違反となる。</li><li>・左規定は脚注、付属文書部分にも適用される。ただしこちらに関しては誤った使用が大半の部分に及ぶ場合にかぎり 1 違反とし、一部だけの場合は特に違反とはならない。</li><li>・数字・記号は、半角で用いられている場合には欧字とみなす<sup>5</sup>。これらを全角で用いることは妨げない。</li><li>・アルファベットを全角で用いた場合、不適正なフォントを使用したとみなす。</li></ul>
各メモリアルの全ての文書は、表紙と、目次、引用文献一	<ul style="list-style-type: none"><li>・シングルスペースとは、Word の行間設定が「1 行」に設定されているものを指す<sup>6</sup>。</li></ul>

<sup>4</sup> フォント、ダブルスペースに関する規定など。

<sup>5</sup> 文書全体を選択 (Ctrl+A) し、フォントを MS 明朝に設定した後、同様に全選択して Times New Roman に設定すると、全角文字は MS 明朝、半角英数字は Times New Roman に設定できます。ただし、①や I 等の機種依存文字は文字化けする可能性があるため、注意して下さい。

<sup>6</sup> 通常の Word の標準設定はシングルスペースになっています。もしダブルスペースになってい

<p>覧を除いて、横書きで、かつ1ページにつき30行以内(1行あたり35字以内)で、かつシングルスペースで作成されなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1つのページにおいて10行以上連続で縦書き、ダブルスペースになっている場合に1違反となる。また、2つ以上のページにまたがり10行以上連続で誤った使用がされた場合は1回またぐにつき1違反となる。</li> <li>・行数、文字数については、電子データの書式設定が30行・35字以内になっていれば良い<sup>7</sup>。この設定が表紙と、目次、引用文献一覧以外の部分全てにわたって30行・35字以上となっている場合、1違反となる。</li> </ul>
<p>ブロック引用(左右にインデントをかける)場合、その引用が少なくとも100文字あるのであれば、シングルスペースにすることができる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ブロック引用が複数ある場合に、それらの大部分が語数の要件を満たさない場合に1違反として扱う。</li> <li>・インデントの幅は問わない。</li> <li>・語数はMicrosoft Word文字カウント機能を使用して計上する。</li> </ul>

### 3. 用紙サイズ

※過去大会において、適用の多い箇所です。十分注意して作成して下さい。

- ・メモリアルは、次のサイズで作成して下さい。電子データ作成段階と提出用の印刷の段階とで用紙サイズが異なりますので注意して下さい。

<p>・電子データ 「ページ設定」&gt;「サイズ」をレター(Letter)サイズ(8.5x11インチ、21.5x27.9cm、四方に少なくとも1インチ2.54cm)の余白を等しくもたせること。 ※メール・CD-R/RWでの電子データ提出時も、ページサイズはそのままに下さい(A4にしないで下さい。)</p>
<p>・印刷 Word印刷設定の「拡大/縮小」&gt;「用紙サイズの指定」から、出力用紙を国際標準規格のA4用紙にして印刷して下さい。適切に拡大・縮小されて印刷されます。</p>

- ・原則として、電子データの用紙設定の誤り(A4に設定する、余白が浅すぎる等)にのみ1点ずつ減点を課すこととします。
- ・印刷用紙サイズの誤りには原則として減点を課さず、印刷がはみ出して判読できない、縮小が過度になされているといった著しい場合にのみ減点しますので、注意して下さい。

る場合は、変更したい部分を反転させ、”Ctrl + 1”(「Ctrl」キーと「1」キーを同時押し)でシングルスペースになります。(又は「右クリック」→「段落(P)」で出てきたダイアログボックスの真ん中あたりにある「行間(N)」を「1行」にします。)

<sup>7</sup> Wordメニューバーの「ファイル(F)」→「ページ設定(U)」で、「文字数と行数を指定する(H)」にチェックを入れ、「文字数(E)」を「35字(もしくはそれ以下)」、「行数(R)」を「30行(もしくはそれ以下)」に設定する。

### C. ③内容(規則 5.3)

規則5.2 の規定内容	基準
<b>5.3.1 メモリアル構成</b> メモリアルは、以下の部分からのみ構成されなければならない…(以下略)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Table of Contents(目次)がその機能を果たさないものである場合、構成部分の欠如として違反となる<sup>8</sup>。</li> <li>Table of Contents のページ番号のずれは、大部分がずれている場合でない限り違反とならない。</li> <li>その他書面の構成に関して、ページの落丁は違反となりうる。</li> </ul>
<b>5.3.3 引用文献一覧</b> …このリストは、各文献について、一般に流通している出版物の中で特定し、その出典を確認できる記述と、メモリアルの中で各文献が参照されているページとを含まなければならない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用した脚注の半分以上が記載されていない場合、違反となる。</li> <li>記載された掲載ページの半分以上が正しくない場合、違反となる。</li> </ul>

### D. ④長さ(規則 5.4)

- 本年度は、主張本文部分(Pleadings)の長さ(文字数・単語数)が19000字とされております。
- 長さ(文字数・単語数)は、Microsoft Word 文字カウント機能を使用して計上します。日本語メモリアルの文字数は、  
 (半角英数字の文字数÷2) + 全角文字・半角カタカナの文字数 とします。つまり、  
 $(X - Y) \div 2 + Y$   
 $X =$  「文字数(スペースを含めない)」<sup>9</sup>  
 $Y =$  「全角文字+半角カタカナ」  
 を用いて計算します(半角英数字は2文字で1文字として扱う。小数点未満は切り捨て)。
- 主張本文部分(Pleading)には、脚注(エンドノート)及び結論(Conclusion/Prayer for Relief)も含むことに注意してください。
- なお、文字カウント機能の改ざんに対する罰則が追加されております(規則5.4(e))。改ざんがあった場合、その改ざんがなかったとすれば本来計上されたであろう字数を基準として、長さ制限違反に関する罰則を適用します。

<sup>8</sup> Table of Contents には、全ての付属文書及び本文(Pleading)の表題全てのページ番号が記されている必要があります。なので、付属文書部分の目次が欠落していたり、対応するページ番号が付されていない、印刷されたメモリアルにつき「ブックマークが定義されていません」などのエラーが表示されているなどの場合は、「機能を果たさない」ということとなります。

<sup>9</sup> つまり半角英数字の文字数になります。

### **E. ⑤脚注制限(規則 5.5)**

- 脚注(エンドノートの使用は禁止します)は出典が特定できる限りにおいて引用形式(citation)は自由です。

### **F. ⑥匿名性(規則 5.7)**

- Word ファイルの印刷される部分に参加者の名前、国名、および学校名に関する情報が記載されていれば違反となる。(プロパティ部分への記載は違反とならない。)
- 特に、参加大学が容易に特定できるような情報が入っていた場合、『失格』となる場合がありますのでご注意ください。

### **H. その他細かい基準など**

- メモリアルの実質的内容については減点を課さない(罰則は形式面のみに適用)。
- 誤字脱字は著しいものでない限り、減点対象及びその理由にはならない。
- 脚注部分などで URL を記載した場合、Word が自動的に[ハイパーリンク](#)設定を行って、文字が青色になることがあるが、これについては減点を行わない<sup>10</sup>。(但し、黒色で印刷することが望ましい。)

---

<sup>10</sup> ハイパーリンクの削除方法：青字部分を右クリックし、「ハイパーリンクの削除」を選択すると黒字になります。

## II. 注意事項

以下は、**原則として減点の対象・理由にはなりません**が、採点その他の作業を円滑に行うために守っていただきたい事項です。特に**著しい違反については減点を課す場合**もございます。

11

### ・郵送

- ・紙面メモリアル提出は、**速達書留郵便**でお願いします。
- ・紙面メモリアルは原告・被告両方を同じ箱（袋）に詰めて送付してください。原告・被告を別々に送付しないでください。

### ・印刷・装丁

- ・紙面メモリアルには裏表紙をつけてください。
- ・紙面メモリアルは**必ずホッチキスで、左側少なくとも2ヶ所を固定**してください。
- ・紙面メモリアルの装丁（ホッチキス留め）は、メモリアル一冊を一度で固定できるような大型ホッチキスを用いて下さい（**規則5.2.5**）<sup>12</sup>。
- ・紙面メモリアルの印刷は全て黒色でお願いします。
- ・網掛けや二重取消線などが残らないように気をつけてください。

### ・電子データ

- ・電子データは、原告・被告それぞれを1つずつのファイルにまとめてください。（付属文書と本文をバラバラのファイルにしないでください。）
- ・**電子データのプロパティ欄はできる限り空白にしておいてください。（余計な記述—特に、参加者・大学名を特定する情報—を記載しないでください。）**
- ・CD-R, CD-RW を提出する際、CD にマジックペン等で「チームナンバー+A(原告) or R(被告)」を記載してください。ex) チームナンバーJ100 の原告の CD ならば、「J100A」
- ・電子メール送信の際は、件名を：「(チームナンバー)メモリアル提出」としてください。  
ex) チームナンバーJ100 だったら「J100 メモリアル提出」

---

<sup>11</sup> 印刷・装丁について乱雑なチームが見られる年があるようなので十分注意をお願いいたします。

<sup>12</sup> 乱雑なもの（書面採点をしてくださる裁判官の心証に影響を与えるようなものや学生委員が再装丁する必要があるもの）が散見されているため、この部分の違反に関して、原則的に罰則を課すことといたします。



### III. 付録

#### A. 書面罰則減点表

※罰則減点(Penalty)については、必ず**規則5.8.1**を参照してください。

※**規則5.8.1**に従い、軽微な違反は免除・軽減されることがあります。

規則 5.2	メモリアル提出の遅延	5点(さらに一日遅れるごとに3点)
規則 5.2	メモリアルの再提出	2点
規則 5.3, 5.5	形式違反; ・不適正な用紙サイズ ・不適正なフォントの使用 ・不適正なフォントサイズの使用 ・一貫性のないフォントの使用 ・一貫性のないフォントサイズの使用 ・不適当な本文の行間の使用 ・不適当なブロック引用 ・エンドノートの使用	1違反につき1点(最大5点)
規則 5.3	トラックチェンジ、コメントの除去忘れ	5点(一回のみ)
規則 5.3.1	書面の構成部分の欠如 (不必要な部分の混入も含む)	1部分につき2点
規則 5.4(a)	主張本文の超過	(日本語) 100字につき3点(最大15点)
規則 5.4(b)	事実概要の超過	2点(1回のみ)
規則 5.4(c)	主張概要の超過	2点(1回のみ)
規則 5.6.1・5.6.2	表紙における必要な情報の欠如	2点(1回のみ)
規則 5.7	匿名性の違反	失格もしくは10点以下 (1回のみ)

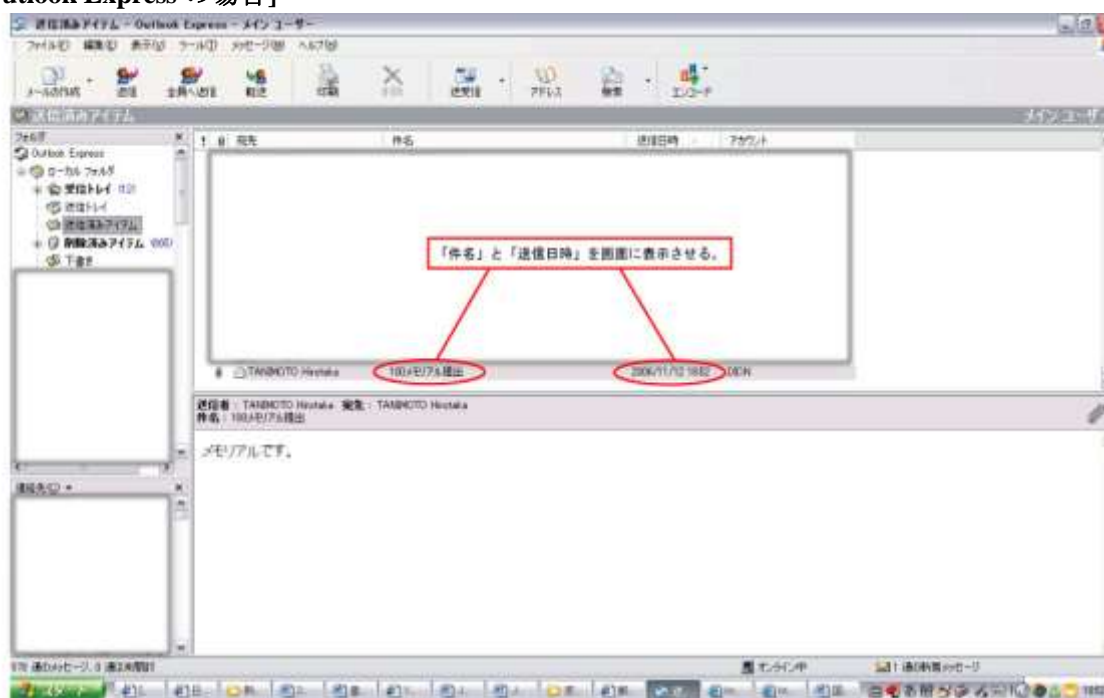
## **B.(重要) 電子メール送信証明の方法【電子メール遅延・不着に対する抗弁のため】**

以下、電子メールの送信証明の方法を解説します。これ以外の方法での送信証明(ex. 郵便書類の写メール送信)は認められませんので、注意してください。技術的な事項になりますので、お使いのパソコンでうまくいくかどうか事前に試してみてください。(もし、やり方がわからない場合はお早めに規則担当・栗木(jilsa.rules@gmail.com)までご連絡ください。)

- ① パソコンの画面を、メモリアルを送付した電子メールの件名・送信日時が表示された状態にします。(メーラーの「送信済みフォルダ」を開いた状態)

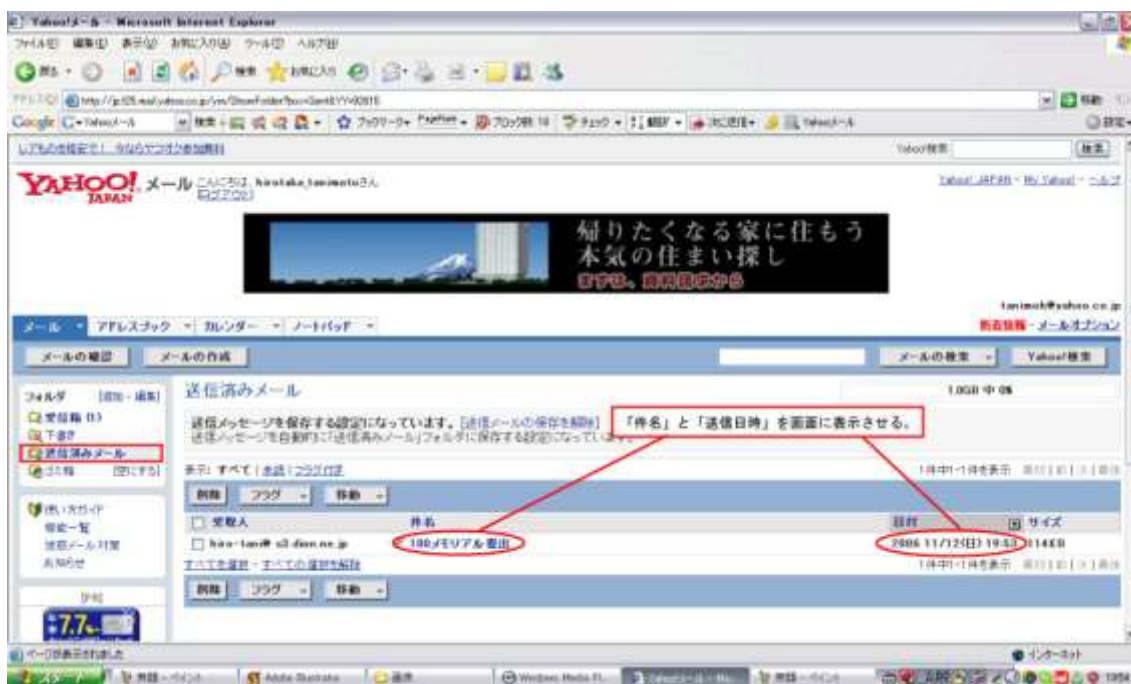
※とりあえず、代表的な3つのメーラー(Outlook Express、Yahoo!メール、Hotmail)で図解しておきます。その他のメーラーをお使いの方で、「送信済み」の画面がわからない場合は、ご連絡ください。

### **[Outlook Express の場合]**



※プライバシー保護のため、他のメールなどにはぼかしを入れております。

[Yahoo!メールの場合]



※Yahoo メールでは、送信済メールを保存しない設定になっている場合があります。「送信済みメール」フォルダを開き、以下のように「送信メッセージを保存しない設定になっています。」と表示されている場合は、そのヨコの「送信メールの保存を設定」をクリックしてください。

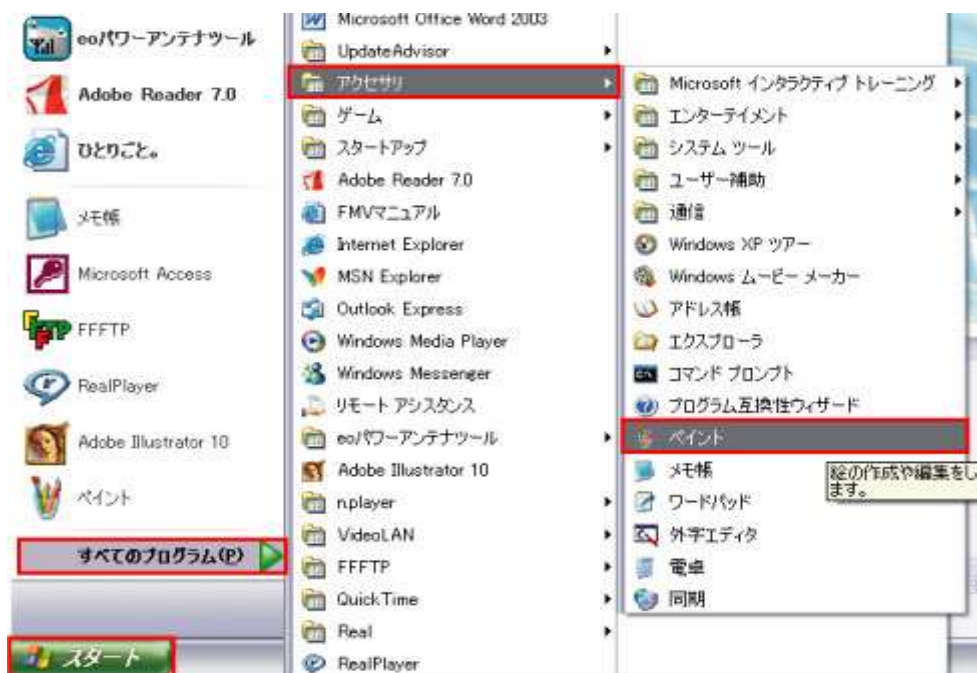




(大抵はキーボードの右上にあり、Fn (ファンクション)キー<sup>13</sup>と同時押しをします。)



- ③ Windows の「ペイント」を開きます。(「スタートメニュー」→「すべてのプログラム(P)」  
→「アクセサリ」→「ペイント」)

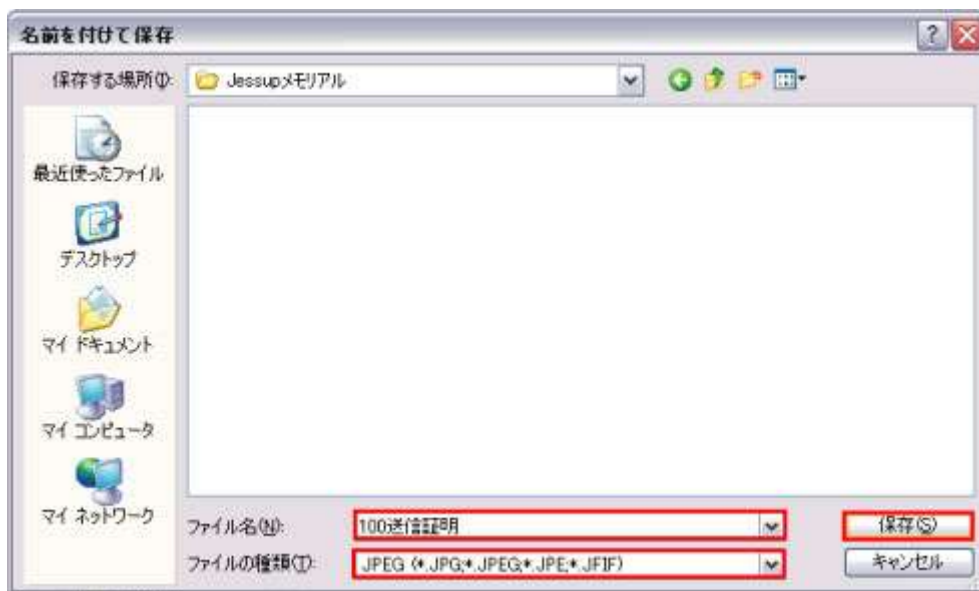


- ④ メニューバーより「編集(E)」→「貼り付け(P)」を行います。



- ⑤ これを保存します。ファイル名は、「(チームナンバー)送信証明」にし、ファイルの種類は「JPEG」にしてください。

<sup>13</sup> これは大体キーボード左下にあります。Fn キーと Prt Sc キーの文字が同じ色をしている場合は、同時押しをしましょう。もし、Prt Sc の文字が二段組の上段の方にある場合は、Shift キーとの同時押しをすれば OK です。



⑥ 後は、保存したファイルを指定するアドレスに送信していただければ OK です。



## C. 規則チェックシート

※これは、規則チェックの便宜を図るために作成したのですが、**最終的には必ず JILSA Cup 規則を参照しつつチェック**を行ってください。

<p>規則 5.3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子データ用紙設定はレターサイズになっているか？</li> <li>・フォントは MS 明朝（日本語）、Times New Roman（英数字）の 12pt か？全角のアルファベットはないか？</li> <li>・1 ページの行数が 30 行・35 文字以内か？</li> <li>・全ての文章はシングルスペースか？（異なる脚注・表題間、表紙、50 語以上のブロック引用を除く）</li> </ul>
<p>規則 5.3.1</p>	<p>メモリアル構成部分（9 つ）の欠如はないか？</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 表紙 (Cover Page)</li> <li>(2) 目次 (Table of Contents)</li> <li>(3) 引用文献一覧 (Index of Authorities)</li> <li>(4) 管轄権受諾宣言 (Statement of Jurisdiction)</li> <li>(5) 問題提起 (Questions Presented)</li> <li>(5) 事実概要 (Statement of Facts)</li> <li>(7) 主張概要 (Summary of Pleadings)</li> <li>(8) 主張本文(Pleadings)</li> <li>(9) 結論 (Conclusion and/or Prayer for Relief)</li> </ol>
<p>規則 5.4 <sup>14</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・脚注および<b>結論を含む</b>主張本文部分が 19000 字を超えていないか？</li> <li>・主張概要部分が 1400 字を超えていないか？</li> <li>・事実概要部分が 2400 字を超えていないか？</li> </ul>

<sup>14</sup> 【文字カウント方法】(word2010 以前)

- ① 「主張本文」「結論」部分のみを一旦別の Word ファイルにコピー&ペーストする。
- ② 貼り付けたファイルにおいて、「ツール(T)」→「文字カウント(W)」(「脚注と文末脚注を含める(F)」にチェックを入れるのを忘れずに！！)

(word 2010 以降)

- ①は同様。
- ②張り付けたファイルにおいて『校閲』→「文字カウント」(「脚注と文末脚注を含める(F)」にチェックを入れるのを忘れずに！！)

<p>規則 5.6.1・5.6.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 表紙に必要事項の記載があるか？</li> <li>(a) チームナンバー</li> <li>(b) 裁判所名 (the International Court of Justice)</li> <li>(c) 大会の年 (今年度は 2017)</li> <li>(d) 事件名 (Compromis に記載)</li> <li>(e) 文書の名前 ("Memorial for Respondent" または "Memorial for Applicant")</li> <li>• チームナンバーは右上外側にあるか？</li> <li>• チームナンバーの後に原告なら「A」被告なら「R」の記載があるか？</li> <li>• 余分な記述は存在しないか？</li> </ul>
-----------------------	--