

第8号)に定められている。現行の運輸審議会一般規則は昭和24年運輸省令第75号の同名の規則を全面的に改正したものであるが、昭和28年に一部改正(公聴会の準備手続の新設等)が行われている。

(1) 運輸審議会の会議 会議は委員の過半数の出席がなければ議事を開き、議決をすることができない。原則として会長が司会し議事は出席者の過半数をもって決する。審理官を会議に出席させて事案につき必要な説明をさせ、または意見を述べさせることができる。議事の概要を議事録に記録することになっている。

(2) 事案の取扱

ア 運輸審議会は運輸大臣から諮問されたとき、および運輸大臣に勧告をするため調査を開始しようとするときは、その事案の件名に番号を付しこれを運輸審議会件名表に登載する。運輸大臣はこの件名表に登載された事項を速かに告示する。

イ 件名表に登載された事案の事実の審理はつぎの方式によって行われる。

(7) 運輸審議会が指名した審理官の主宰する公聴会による審理。

(4) 運輸審議会が指名した審理官の行う書面審理。

(8) 運輸審議会自らまたは運輸審議会が指名した委員の行う公聴会による審理または書面審理。

公聴会が開かれるのは (1) 運輸審議会が必要と認めたとき (2) 運輸大臣の指示があったとき (3) 利害関係人の申請があったときであるが、運輸審議会は公聴会主義を原則としてできるだけ公聴会を開くべきこととされている。(2)の指示および(3)の申請がない場合において、事案の性質上とくに公聴会を開く必要がないと認めるものについては、運輸審議会は公聴会を開かないで書面審理によって事実の審理をすることができる。

公聴会は原則として運輸審議会が事案を指定して、指名する審理官が主宰するのであるが、事案がとくに重要である場合には運輸審議会が公聴会を自ら主宰し、または委員を指名して公聴会を主宰させても妨げないことになっている。

ウ 上記により指名されて公聴会を主宰した審理官または委員は、公聴会の審理によって知り得た事実を報告書(この報告書を「審理報告書」という)として作成し運輸審議会に提出する。これは通常公聴会終了後10日以内に提出されるべきことになっている。

エ 運輸審議会はこの審理報告書の提出があったときは、原則としてこれを公聴会において公述した利害関係人に提示すべきことになっており、審理報告書の提示を受けた利害関係人は審理報告書に誤りがあると認めるときは、その提示を受けた日から15日以内にその旨の申立をすることができるのである。

オ 運輸審議会は、自由な心証により事実を判断して決定を行い、答申書または勧告書を運輸大臣に提出する。この答申書または勧告書には (1) 主文 (2) 理由が記載されるが、少数意見その他必要と認める事項を付記することもできる。

カ 運輸大臣は運輸審議会から提出された答申書または勧告書の内容を告示する。そしてこれを尊重して必要な措置をすることになるのである。

(3) 業務報告書 運輸審議会はその業務について (1) 四半期報 (2) 年報の区分により業務報告書を作成し、これを公表することになっている。——運輸省設置法。運輸省。(梶原 清) うんゆちょうさきょく 運輸調査局 財団法人東亜交通学会(昭和16・7設立、鉄道大臣小川郷太郎、通信大臣村田省蔵各5千円出捐)を改組して、昭和21・2新たに発足した運輸省所管の

公益法人(財団)。本部 東京都千代田区丸の内、東京駅2階。分室 新橋国鉄庁舎内。〔交通に関する学術的研究ならびに交通事業の経営に関する調査を行い、もって交通事業の発達に貢献すること〕を事業目的としている。その事業内容は (1) 交通の学術的研究ならびにこれに関する講演会・報告会等の開催ならびに同報告書の刊行はん布 (2) 交通の学術的研究に関する援助あつ旋 (3) 鉄道・自動車および小運送等の経営に関する根本的・総合的調査研究 (4) 鉄道と海運との関連、国土計画および交通需要に関する調査 (5) 鉄道と社会一般経済との連けいに関する調査 (6) 第3号ないし第5号に関する数理的・統計的研究 (7) 外国鉄道事情の調査 (8) 鉄道史および鉄道関係各種資料の編さん (9) 交通に関する辞典の編さん (10) 交通関係図書資料の収集管理 (11) 鉄道運輸収入の計算 (12) 鉄道統計等である。研究調査の結果は主として同局機関誌「運輸と経済」(月刊)と同局刊行調査資料シリーズに発表している。昭和24・4からは日本国有鉄道の委託を受けて、穿孔(せんこう)カード式統計機械による統計作業を行っている。なお同局は日本交通学会(交通研究者の研究推進機関、会員約160名)の事務局事務を併せ行っている。(中村英男)

うんゆちょうひょう 運輸帳表 旅客・荷物および貨物の運輸営業に使用される帳表。

帳表は一般には帳票とも書かれる。表と票とは、概念的には多少意味を異にするが、その語源は帳表は帳簿・表類から、帳票は帳簿・伝票類から生れたもので本質的な差異があるわけではない。元来帳表はある種の事務処理に必要とされる帳簿・表類の包括名称に過ぎないから種々に定義されるが、要するに帳表は事務処理のためこれに必要な内容の事実ないし意思の表現を一定の様式化・客観化した文書であるとい得る。帳表は事務処理のための用具として設定されたものである。事務の種類および内容は事業により異なることは論をまたないが、いかなる事務でも事業の経営活動の記録および整理であって、それが合理的・能率的になされるかどうかは、事業経営の良否に大きな関係を有するものである。そこで帳表は事務の運行を確立し、組織化しかつ能率化するため、事務処理に必要な内容の事実ないし意思の表現手段について、その要素のみを抽出し一定の様式化・定型化・客観化されたものである。

1 帳表の機能

帳表はその設定目的および処理の対象を異にすることにより種類も多種多様あり、その有する機能や作用も一様ではないが、大要つぎのように要約することができる。

(1) 取引の証拠 (2) 相互間の意思の伝達 (3) 業務活動の記録および報告 (4) 内部牽制(けんせい)の用具 (5) 計画および管理の資料。

2 運輸帳表の特異性および機能

運輸帳表は運輸営業に用いられる帳表であるから、その対象が不特定多数の旅客および荷主を相手とするものであること。地域的に異なる多数の従事員によって取扱われること、しかもこれによって客貨の運送を実行し収入の確保をはかるはもちろん、運送制度上および会計制度上ならびに統計上等、各般の要請を満足させるものでなければならないという一般の帳票には見られない種々の特異性がある。なお運輸帳表は帳表の一種であるから、前述のとおり帳表としての機能を有することは当然であるが、これをとくに運輸営業としての面から見ると、おおむねつぎのような機能を有するものといえる。

(1) 運送契約上の証拠に関する機能 (2) 運送の実行に関する機能 (3) 収入の実行に関する機能 (4) 収入その他の報告