

## 市民投票のしおり（案）

---

## 市民投票の手続をお考えの方へ

この「市民投票のしおり」は、市民の方が市民投票の請求に係る手続を開始しようとする場合の手引きになるよう、手続や必要書類などについての概要をまとめたものです。

市民投票を実施するための手続の流れや期間、期限のほか、必要書類とその記載方法などについては、条例や規則などで定められていますので、これらの条文等で確認いただくとともに、事前に必ず市民投票制度に関する問い合わせ先（市民活動推進課）に連絡し、打ち合わせを行ってから必要書類を提出するようお願いいたします。

なお、条例や規則の条項ごとの趣旨や解釈など、詳しい内容は「生駒市市民投票条例逐条解説」に掲載されていますので、あわせて御活用いただき、請求手続の際にお役立てください。

### 市民投票制度に関する問い合わせ先

生駒市地域活力創生部市民活動推進課

TEL 0743(74)1111 FAX 0743(74)9100

〒630-0288 生駒市東新町8番38号

E-mail: shiminkatsudo@city.ikoma.lg.jp

※市民投票条例など詳しい内容はホームページでご覧いただけます。 \_

[http://※URL記載](#)

## 目次

1	市民投票とは？（条例第1条）	2
2	市政にかかわる重要事項（条例第2条）	2
3	市民投票の請求又は発議（条例第4条）	4
4	市民請求ができる方	5
5	市民投票実施の流れ	6
6	事前相談から代表者証明書の交付申請まで	7
7	代表者証明書の交付（条例第6条）	12
8	署名の収集（条例第7条）	13
9	署名簿の提出（条例第8条）	16
10	署名簿の返付	16
11	実施請求	17
12	市民投票運動（条例第14条）	19
13	その他（市民投票の情報の提供など）	20

## 1 市民投票とは？（条例第1条）

市民投票は、市民の市政への参画を推進し、市民自治の確立に資することを目的とする制度です。

市政にかかわる重要事項について、市民投票を実施することにより、市民の皆さんの生活に大きな影響を与える事業などについて、市民の皆さんの意思を市民、議会、市長が確認することができる制度であり、地方参政権とは全く異なる制度です。

## 2 市政にかかわる重要事項（条例第2条）

### ① 市民の福祉に重大な影響を与え、又は与える可能性のある事項

「市民の福祉」とは、「公共の福祉」であり、「市の存立の基礎的条件に関する事項」や「市民全体に重大な影響を及ぼすおそれのある事項」などがこれに該当します。

### ② 市民に直接その賛否の意思を問う必要があると認められるもの

市民、市議会、市長の間で大きな意見の隔たりがあり、市民に直接その賛成又は反対の意思を確認する必要があるもの。

そのため、市民投票の実施に至るまでの間、市民、市議会、市長の間で十分な議論を尽くすよう、市民も市政に積極的に参画することが大切です。

市民投票制度は、いかなる案件についても直ちに市民投票を実施する趣旨で創設されたものではありません。市民投票の実施には多額の費用が必要になるとともに、投票結果が市政に与える影響力が極めて大きいため、市政にかかわる重要事項について、ただ単に賛成・反対を多数決で決めればよいものではありません。

このため、市民投票を行う前提として、賛成派・反対派が市民参画の手法を活用しながら活発な議論を尽くし行い、対象としようとする事項に対する議論が全市的に広がり、市民間で議論が尽くされ、市民投票の形式である二者択一まで選択肢が絞られ、ある程度、賛成・反対が均衡している状況になった場合、最終的な手段として、市民投票を行うことが望ましいと考えます。

### 【参考：市民参画の手法】

- ・パブリックコメント
- ・タウンミーティング
- ・アンケート
- ・ワークショップ
- ・シンポジウム
- など

ただし、①及び②に該当する場合であっても次に掲げるものに限っては除くこととしています。

**※市民投票の対象とならない事項**

- (1) 生駒市に権限を有しない事項（市として国等に意思表示しようとする場合を除く。）
- (2) 法令に基づき投票を実施することができる事項  
議会の解散請求、議員の解職請求、長の解職請求（地方自治法）  
合併協議会設置協議を求める住民投票（市町村の合併の特例に関する法律） など
- (3) 政策判断の要素を含まない内部事務処理事項  
市の組織、人事、予算の調製及び予算の執行の権限に係る事項 など
- (4) 市民投票を実施することにより、特定の個人又は団体に対して権利等の侵害や、不当な利益の供与のおそれのある事項
- (5) 特定の地域に関係する事項

市民投票に付することができる事項については十分に確認してください。  
（各条項の考え方等詳しい説明は「逐条解説」を確認してください。）

### 3 市民投票の請求又は発議（条例第4条）

#### ① 市民請求

投票資格者総数の6分の1以上の連署をもって、その代表者は、市長に対し市民投票実施の請求をすることができます。市民投票に付することができる事項については、市は、事前に市民自治推進委員会の意見を聴いた上で、当該事項が市政にかかわる重要事項であること及び二者択一で賛否を問う形式に該当するかどうかの審査をおこないます。

#### ② 議会請求

議員定数の12分の1以上の者の賛成で提案され、出席議員の過半数の議決により市民投票を発議したとき、議会は、市長に対し、市民投票実施の請求をすることができます。

#### ③ 市長発議

市長は、自ら市民投票の発議をすることができます。  
その際、市長は、市民自治推進委員会に意見を求めることができます。

※①から③いずれの場合も、既に市民投票の請求又は発議の手続が開始されている場合、その事項と実質的に同一の事項については、市民投票を請求し、又は発議することはできません。

## 4 市民請求ができる方

市民請求の代表者となろうとする人は、代表者証明書交付申請の日現在、投票資格者である必要があります。

投票資格者は、本市に住所を有する満18歳以上で、引き続き3か月以上本市の住民基本台帳に記録されている人で、次のいずれかに該当する必要があります。

- ① 日本国籍を有する人
- ② 日本国籍を有しない人で、特別永住者、永住者又は本市に在留資格をもって5年を超えて住民基本台帳に記録されている人

※①又は②のいずれかに該当する人であっても公職選挙法で規定する選挙権の欠格事由に該当する人などは、投票資格者にはなれません。

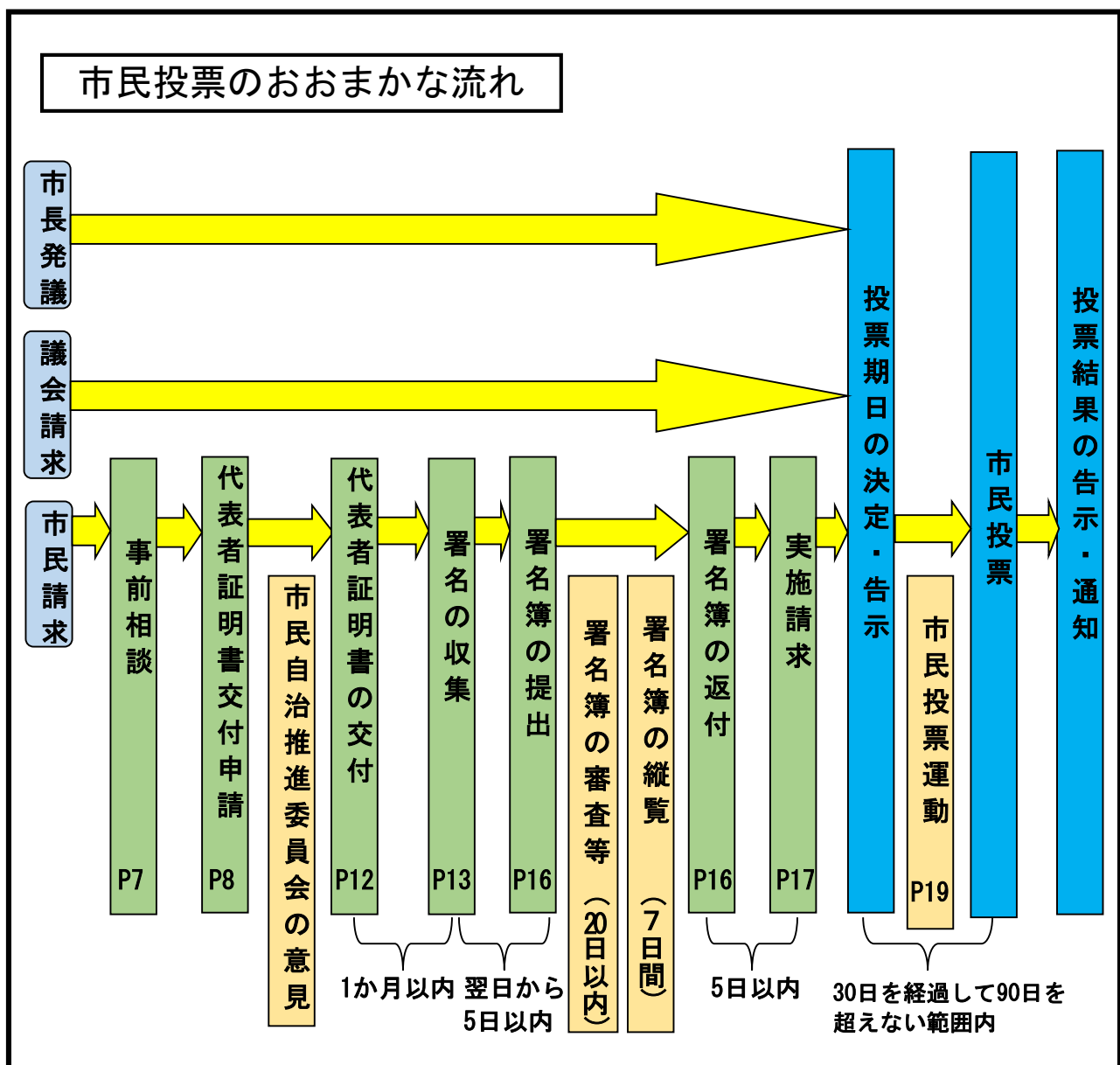
- 代表者は、1人でも複数人でも差し支えありませんが、複数人の場合には、全員が投票資格を有していなければならず、そのうちの1人でも資格要件を有しない人が含まれている場合には、代表者証明書の交付を受けることはできません。
- 代表者が投票資格者であることは、本請求を行うまで継続して必要な要件となります。代表者が投票資格者でなくなったときには、速やかに市に連絡してください。（代表者証明書の交付後に投票資格者でなくなった場合には、署名が無効になる場合もあります。）

## 5 市民投票実施の流れ

市民投票実施までの流れは次の図のとおりです。

市民請求においては、規則で定める市民投票実施請求代表者証明書交付申請書等の書類を市に提出し、市民投票の実施を請求しようとする代表者（以下「代表者」という。）が投票資格の有無について確認を受けるとともに、請求内容の条例適合性について市民自治推進委員会の意見を訊いた上で市の審査を受け、市民投票実施請求代表者証明書の交付を受けます。

その後、請求に必要とされる投票資格者の署名を収集し、市長に市民投票の実施の請求を行います。





## 6 事前相談から代表者証明書の交付申請まで

### (1) 事前相談・打ち合わせ

市民請求の手続を開始しようとするときは、~~まず~~市民投票制度担当課（地域活力創生部市民活動推進課 74-1111内線234）にご連絡を入れいただき、~~事前に担当課と打ち合わせの旨を決めるとともに、まず初めに担当課に次の①から⑥までの事項を伝え~~していただくようお願いいたします。

#### ~~◎ 代表者から市の担当課に初めに伝えていただく事項~~

- ~~① 市民投票に付そうとする事項~~
- ~~② 署名収集予定期間（ある場合）~~
- ~~③ 目標署名者数（ある場合）~~
- ~~④ 代表者となろうとする方全員の氏名、住所、生年月日、市内在住期間~~
- ~~⑤ 団体名（ある場合）~~
- ~~⑥ 連絡先~~

市の担当課との事前相談・打ち合わせでは、~~制度の説明~~、請求手続にあたっての提出書類やスケジュール等について確認します。

#### ◎ 請求手続についての打ち合わせ事項

- ・ 市民投票に付そうとする事項について~~市政にかかわる重要事項であるかどうか~~
- ・ ~~当該事項が二者択一で賛否を問う形式であるかどうか~~
- ・ 署名収集期間や署名簿の調製方法等、署名収集手続について
- ・ 今後の手続、提出書類、スケジュールについて など
- ・ ~~市民の間又は市民、市議会若しくは市長の間で十分な議論が尽くされたか~~

#### ◎ 手続開始直前における打ち合わせ事項

- ・ 提出書類の記載内容、提出日について
- ・ 提出日当日の出席者等について

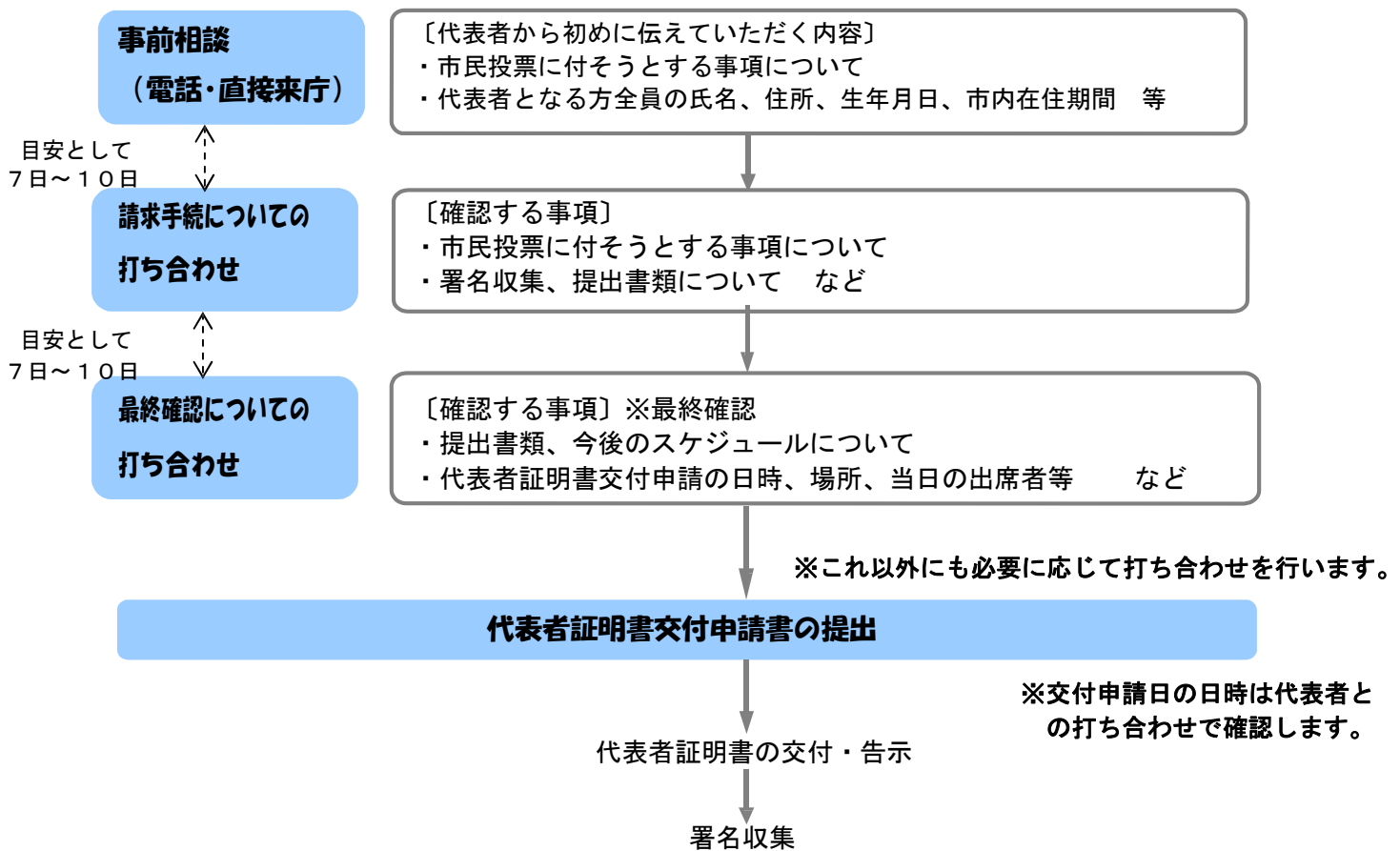
## (2) 市民投票実施請求代表者証明書の交付申請

代表者は、事前に市の担当課との打ち合わせで決めた日に、次の書類を提出して、市民投票実施請求代表者証明書の交付申請を行います。

### ◎ 交付申請時の提出書類

- ・ 市民投票実施請求代表者証明書交付申請書（様式第3号） 1部
- ・ 市民投票実施請求書（様式第1号） 2部作成したうちの1部

### ● 市民請求における事前相談から代表者証明書交付申請書提出までの流れ



### 実施請求書はなぜ2部作成するの？

市民投票実施請求書（様式第1号）は、代表者証明書交付申請の際と実施請求の際、2回同じ内容のものを提出します。

これは請求の便宜上、同一の様式を用いるもので、交付申請時の提出は、請求代表者が署名等を集める前に、市民投票に付そうとする事項が重要事項であるかを市長が確認するためのもので、あらかじめ2部準備しておくことで、記載間違いがないようにします。

●市民投票実施請求代表者証明書交付申請書（様式第3号）

様式第3号（第●条関係）			年 月 日
生駒市長 宛 市民投票実施請求代表者証明書交付申請書			
市民投票実施請求代表者証明書交付申請者			
住所	氏名	生年月日	
①	②	年 月 日	
生駒市市民投票条例第6条第1項の規定により、市民投票実施請求書を添えて、 <u>②</u> について賛成又は反対を問う市民投票の市民投票の市民投票実施請求代表者証明書の交付を申請します。			

《申請書の記載にあたって》

①に、市民投票実施請求代表者証明書交付申請者代表者（複数名の場合は全員）の住所、氏名及び生年月日を記載し、押印します。

②に、実施を請求する事項を記載します。

[留意点]

- ここに記載された請求に係る名称がそのまま投票用紙に印刷されるとともに投票所内に掲示されますので、受理された後の変更はできません。
- 投票の結果に対し、様々な解釈を生じる余地のないようなものとなっているか十分な注意が必要です。
- 文字数についての規定はありませんが、投票用紙に印刷したときに、あまり多いと文字が小さくなり、読みにくくなります。最大でも下線部分の記載はなるべく20文字以内となるよう調整してください。（この文字数で賛成又は反対を問えるほどに議論が収められている必要があります。）

\* p.11 の様式第1号における①②に記載したものと同一の内容を記載します。

●市民投票実施請求書（様式第1号）

様式第1号（第●条関係）

年 月 日

生駒市長 宛

市民投票実施請求書

生駒市市民投票条例第4条第1項の規定により、市民投票の実施を請求します。

1 請求事項

① \_\_\_\_\_ について賛成又は反対を問う市民投票

2 請求代表者

住所	氏名
② _____	_____ ④

3 請求の趣旨（1,000字以内で記載すること。）

③ \_\_\_\_\_  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

## 《請求書の記載にあたって》

①に、実施を請求する事項を記載します。

[留意点]

- ここに記載された請求に係る名称がそのまま投票用紙に印刷されるとともに 投票所内に掲示されますので、受理された後の変更はできません。
- 投票の結果に対し、様々な解釈を生じる余地のないようなものとなっているか十分な注意が必要です。
- 文字数についての規定はありませんが、投票用紙に印刷したときに、あまり多いと文字が小さくなり、読みにくくなります。最大でも下線部分の記載はなるべく、20文字以内となるよう調整してください。(この文字数で賛成又は反対を問えるほどに議論が収められている必要があります。)

②に、代表者（複数名の場合は全員）の住所及び氏名を記載し、押印します。

③に、実施を請求する趣旨等を記載します。

[留意点]

- 1,000文字以内で記載してください。
- ここに記載した請求の趣旨がそのまま告示されます。  
(受理された後の変更はできません。)
- 次の内容が盛り込まれている必要があります。
  - ア 案件の市民の福祉に与える影響について
  - イ 案件が市民の間又は市民、議会若しくは市長の間に重大な意見の相違が認められる状況について
  - ウ 既に意思決定が行われた事項の場合はその「特別な事情」
  - エ 条例第2条各号に該当しないこと

※代表者証明書の交付申請時に以下の場合には、当該申請が却下となります。

- ・既に請求又は発議に係る手続が開始されている、実質的に同一の内容と認められる事項の場合（条例第4条第5項）
- ・市の審査の結果、市民投票に付そうとする事項と認められない場合（条例第6条第3項）
- ・申請者が交付申請時点で投票資格を有しない者である場合（条例第3条）

## 7 代表者証明書の交付（条例第6条）

代表者は、市民投票実施請求代表者証明書（様式第2号）を市から受領します。また、あわせて必要署名者数（交付申請の日現在の投票資格者の総数の6分の1の数）の通知を受けます。

なお、原則として、代表者証明書の交付と同日に、代表者証明書を交付した旨及び必要署名者数が市によって告示されます。

\*代表者証明書の交付を受けた際には、市が用意する「受領書」に記名、押印をします。

### ●市民投票実施請求代表者証明書（様式第2号）

様式第2号（第●条関係）

年 月 日

#### 市民投票実施請求代表者証明書

次の者は、\_\_\_\_\_について賛成又は反対を問う市民投票の実施請求代表者であることを証明します。

住所	氏名

生駒市長

印

## 8 署名の収集（条例第7条）

署名収集の期間は、代表者証明書交付の告示日から1か月以内です。

### ●署名収集の方法

代表者は、市民投票実施請求者署名簿（様式第4号、以下「署名簿」という。）に実施請求書又はその写し及び代表者証明書又はその写しを付して、投票資格者から署名等（署名し、印を押すことにあわせ、署名年月日、住所及び生年月日を記載することをいいます。）の収集を行います。

\*代表者証明書交付の告示日当日から収集できます。

\*署名収集の期間は、代表者証明書交付の告示日から1か月以内の期間です。ただし、本市で選挙が行われることとなるときは、所定期間中、署名等を求めることができませんので、その期間中を除きます。（条例第7条第2項参照）

### ●署名収集の委任

代表者は、他の投票資格者に署名収集を委任することができます。

\*多くの署名はこの方法で収集することになりますが、署名簿には必ず、署名収集委任状（様式第5号）の原本、市民投票実施請求書（様式第1号）又はその写し及び市民投票実施請求代表者証明書（様式第2号）又はその写しを添付しなければなりません。

#### 署名簿の構成

署名簿は次の内容で構成し、①から⑤までの順に綴ります。

- |                           |   |                      |
|---------------------------|---|----------------------|
| ① 市民投票実施請求署名簿表紙（様式第4号(1)） | → | 市民投票に付そうとする事項を明記すること |
| ② 市民投票実施請求書（様式第1号）        | → | 写しでも可                |
| ③ 市民投票実施請求代表者証明書（様式第2号）   | → | 写しでも可                |
| ④ 市民投票実施請求署名収集委任状（様式第5号）  | → | 原本に限る                |
| ⑤ 市民投票実施請求署名簿（様式第4号(2)）   | → | 1枚に5名分の署名欄           |

●市民投票実施請求者署名簿（様式第4号）

様式第4号(1)（第●条関係）

(表紙)

年 月 日
<p>市民投票実施請求者署名簿</p> <p>_____について賛成又は反対を問う市民投票</p>

様式第4号(2)（第●条関係）

有効 無効 の印	番号	署名 年月日	住所	生年月日	氏名	印	代筆をした場合（心身の故障その他の事由により署名簿に署名することができないときのみ代筆を行うことができます。）				備考
							代筆者の 住所	代筆者の 生年月日	代筆者の 氏名	代筆者の 印	
		年 月 日	生駒市	年 月 日			生駒市	年 月 日			
		年 月 日	生駒市	年 月 日			生駒市	年 月 日			
		年 月 日	生駒市	年 月 日			生駒市	年 月 日			
		年 月 日	生駒市	年 月 日			生駒市	年 月 日			
		年 月 日	生駒市	年 月 日			生駒市	年 月 日			

注 署名審査の終了後、生駒市市民投票条例第10条第2項の規定により、この署名簿の縦覧を行います。



●市民投票実施請求署名収集委任状（様式第5号）

様式第5号（第●条関係）

年 月 日

市民投票実施請求署名収集委任状

次の者に対し、\_\_\_\_\_①\_\_\_\_\_について賛成又は反対を問う市民投票に関して、市民投票実施請求者署名簿に市民投票実施請求のための署名等を求めることを委任する。

受任者の氏名	②
住 所	③

市民投票実施請求代表者

氏 名・印
④

《委任状の記載にあたって》

①に、実施を請求する事項を記載します。

※ p.11 の様式第1号に記載した内容と同一の内容を記載します。

②③に、署名の委任を受けた者の氏名及び住所を記載します

④には、代表者（複数名の場合は全員）の氏名を記載し、押印します。

## 9 署名簿の提出（条例第8条）

### （1）署名簿の提出

署名簿に署名等をした者の数が必要署名者数（代表者証明書交付申請の日現在の投票資格者の総数の6分の1の数）以上となったときは、代表者は、署名収集期間満了の日の翌日から5日以内にすべての署名簿（署名簿が2冊以上に分かれているときは、これらを一括したもの）を市に提出し、署名簿に署名等をした者が、審査名簿に登録されている者であることの証明を求めます。

\*追加の提出は認められません。

市は、署名簿を受理した日から20日以内に署名等の審査を行い、その効力を決定し、証明します。

署名等の証明が終了したときは、その日から7日間、署名簿を関係人の縦覧に供します。

※署名簿の提出時に、署名簿に署名等をした者の数が必要署名者数に満たないことが明らかであるときは、当該提出は却下となります。（条例第8条第2項）

## 10 署名簿の返付

署名簿の縦覧の期間内に関係人の異議の申出がないとき、又はすべての異議についての決定をしたときは、市はその旨及び有効署名等の総数を告示し、代表者に署名簿をお返しします。

代表者は、市から署名簿を受け取ります。

## 11 実施請求

市における署名審査が終了し、代表者に署名簿を返付する段階で 有効署名数が必要署名者数（投票資格者の総数の6分の1）以上である場合は、市民投票実施請求者署名簿の返付を受けた日から5日以内に実施請求を行います。

代表者は、実施請求の当日、次の書類を提出してください。

### ◎ 実施請求時の提出書類

- ・ 市民投票実施請求書（様式第1号） ※2部作成したうちの残りの1部
- ・ 市民投票実施請求書署名収集証明書（様式第6号）
- ・ 署名簿（様式第4号）

### ●市民投票実施請求署名収集証明書（様式第6号）

様式第6号（第●条関係）

年 月 日

#### 市民投票実施請求署名収集証明書

市民投票実施請求書に添えて提出する ① \_\_\_\_\_  
について賛成又は反対を問う市民投票実施請求署名簿には、生駒市市民投票条例第6条第3項の規定により、② 年 月 日付けで告示された投票資格者の総数の6分の1  
(③ \_\_\_\_\_) 人により有効署名があることを証明します。

市民投票実施請求代表者

氏 名・印

④

## 《署名収集証明書の記載にあたって》

①に、実施を請求する事項を記載します。

※ p.11 の様式第1号に記載した内容と同一の内容を記載します。

②③に、代表者証明書の交付の日と同日に告示された必要署名者数についての告示の日を記載するとともに、告示された必要署名者数を記載します。

④に、代表者（複数名の場合は全員）の住所、氏名及び生年月日を記載し、押印します。

※実施請求時に以下の場合には、当該請求が却下となります。

- ・署名簿の有効署名等の総数が必要署名者数に達しないとき
- ・実施請求期間を超過したとき

## 12 市民投票運動（条例第14条）

市民投票運動とは、付議事項に対し賛成又は反対の投票をし、又はしないように勧誘する行為をいいます。

条例第14条第4項では、市民投票運動をするにあたって次に掲げる行為を禁止しています。

①買収、脅迫その他投票資格者の自由な意思を拘束し、又は干渉する行為  
ア金品、物品、供応接待などの買収、  
イ寄附などの特殊の直接利害関係を利用した投票の誘導、  
ウ暴行や脅迫、偽名等による通信などによる市民投票運動の妨害行動など

②市民の平穏な生活環境を侵害する行為

早朝・深夜又は大音量での賛成又は反対を勧誘する行為など、市民の平穏な生活環境を侵害する行為は行えません。

③公職選挙法等の規定に反する行為が行われた場合  
公職選挙法の罰則が適用される場合があります。

\*また、市民投票の投票管理者及び開票管理者は、在職中、市民投票運動をすることができないとされています。

## 13 その他（市民投票の情報の提供など）

市民が自らの判断に基づき投票するためには、十分な情報が得られることが必要不可欠です。

そのため、市は市民投票に付される事案について、多くの情報を有していることから、投票の際の賛否の判断材料となる情報提供については、市からも積極的に行う必要があります。

市からの情報提供としては、例えば市民投票の請求の趣旨とその内容、争点となる事項と関連資料、事業計画案、事業予算案、代替案、賛否両方の意見等を想定しています。

これらの情報は、市民投票公報、インターネットや広報紙への記事の掲載、関連資料の閲覧等による提供や、公開討論会、シンポジウム等の開催も考えられます。

情報提供については基本的には市が行うこととなりますが、意見等が偏らないよう、対象事項に関する必要な情報について、公平性及び中立性を保ちながら、提供します。

また、多くの市民が市民投票に参加できるよう、投票日、投票所、投票方法といった情報についてもお知らせしていきます。

### 【参考：情報提供の例】

○選挙公報と同様の市民投票公報による情報提供

○広報いこまち、ホームページへの記事の掲載

（想定される掲載内容）

- ・請求や発議、内容の趣旨、市民投票に至った経緯など
- ・争点事項及びそれに関連する資料など
- ・事業計画案、事業予算案、代替案、賛否両方の意見など

○公開討論会、シンポジウム等の開催

投票資格者は、賛成派、反対派それぞれの市民投票運動の内容や、市が提供する情報から判断し、付議事項に対して、賛成又は反対の市民投票をおこないます。

投票の結果、賛成、反対いずれか過半数の結果が投票資格者総数の4分の1以上に達したときは、市民、議会及び市長はその結果を尊重することとしています。

ここに書かれた項目以外にも様々な注意事項などがありますので、市との打ち合わせを行って、手続を進めてください。

また、市民請求に関わる手続などで分からないことがあったときは、

地域活力創生部市民活動推進課 TEL 0743（74）1111 内線234Iにお問い合わせください。