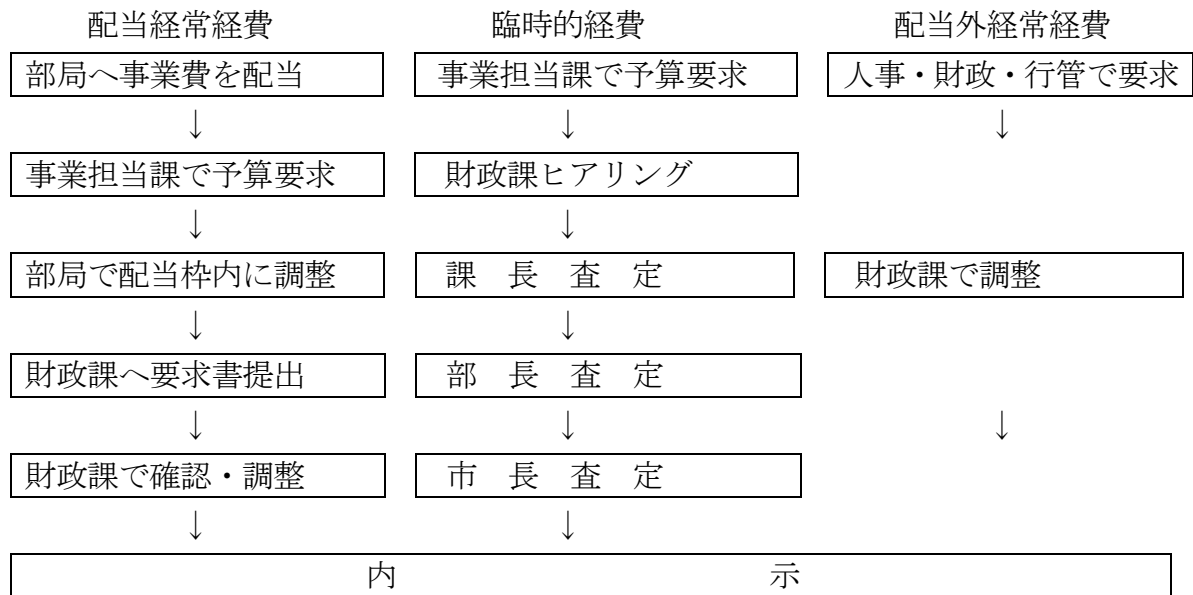


I 予算編成の流れ



II 予算編成日程

| | |
|------------------|---------------|
| (1) 配当経常経費要求額の入力 | 9月21日～10月 2日 |
| (2) 配当経常経費の部局内調整 | 10月 2日～10月 9日 |
| (3) 配当経常経費要求書の提出 | 10月 9日 ※提出日厳守 |
| (4) 臨時的経費要求額の入力 | 9月21日～10月 9日 |
| (5) 臨時的経費要求書の提出 | 10月 9日 ※提出日厳守 |
| (6) 賃金査定 (予定) | 11月上旬 |
| (7) 課長査定 (予定) | 11月12日～11月22日 |
| (8) 部長査定 (予定) | 12月 3日～12月 6日 |
| (9) 市長査定 (予定) | 12月中旬 |