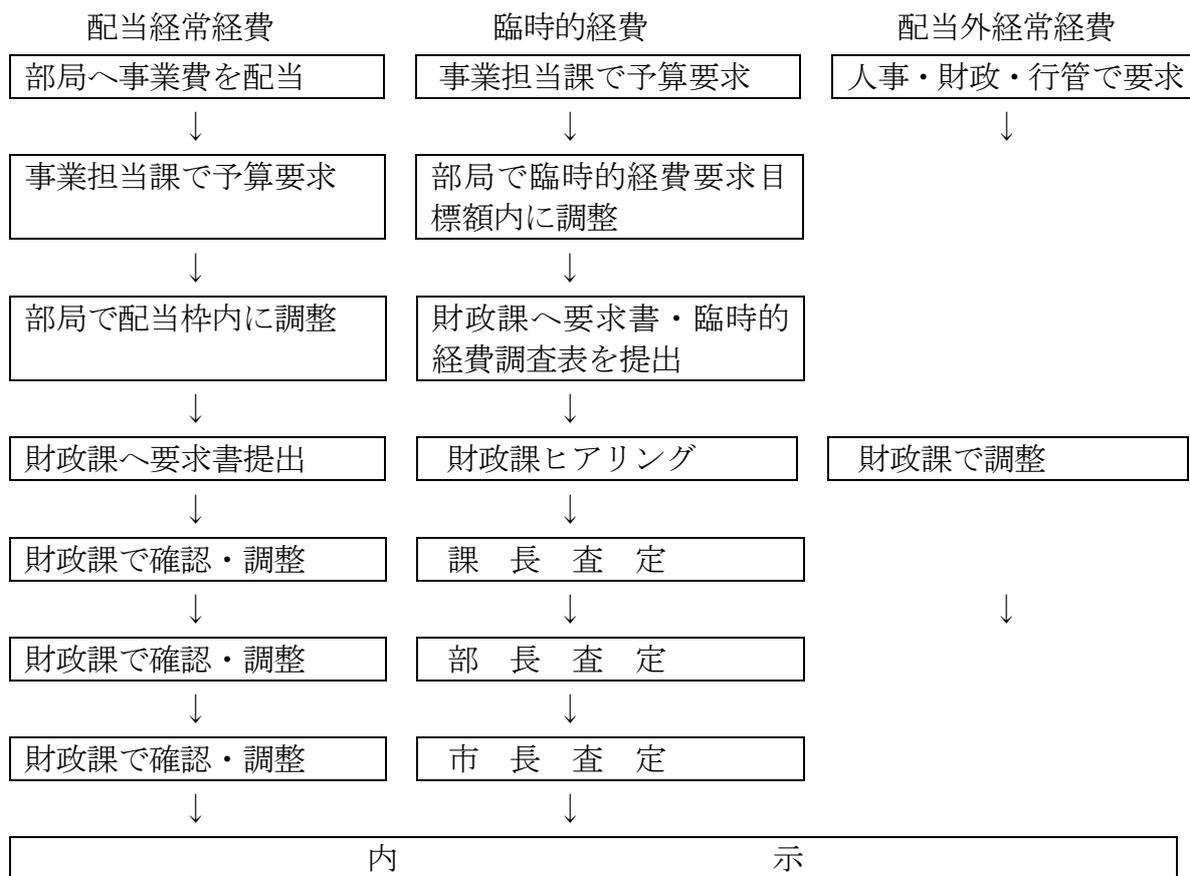


I 予算編成の流れ



II 予算編成日程

(1) 配当経常経費要求額の入力	9月20日～10月 3日
(2) 配当経常経費の部局内調整	10月 4日～10月12日
(3) 配当経常経費要求書の提出	10月12日 ※提出日厳守
(4) 臨時的経費要求額の入力	9月20日～10月 6日
(5) 臨時的経費の部局内調整	10月 7日～10月12日
(6) 臨時的経費要求書の提出	10月12日 ※提出日厳守
(7) 課長査定 (予定)	11月10日～11月16日
(8) 部長査定 (予定)	11月28日、12月5日・6日
(9) 市長査定 (予定)	12月中旬