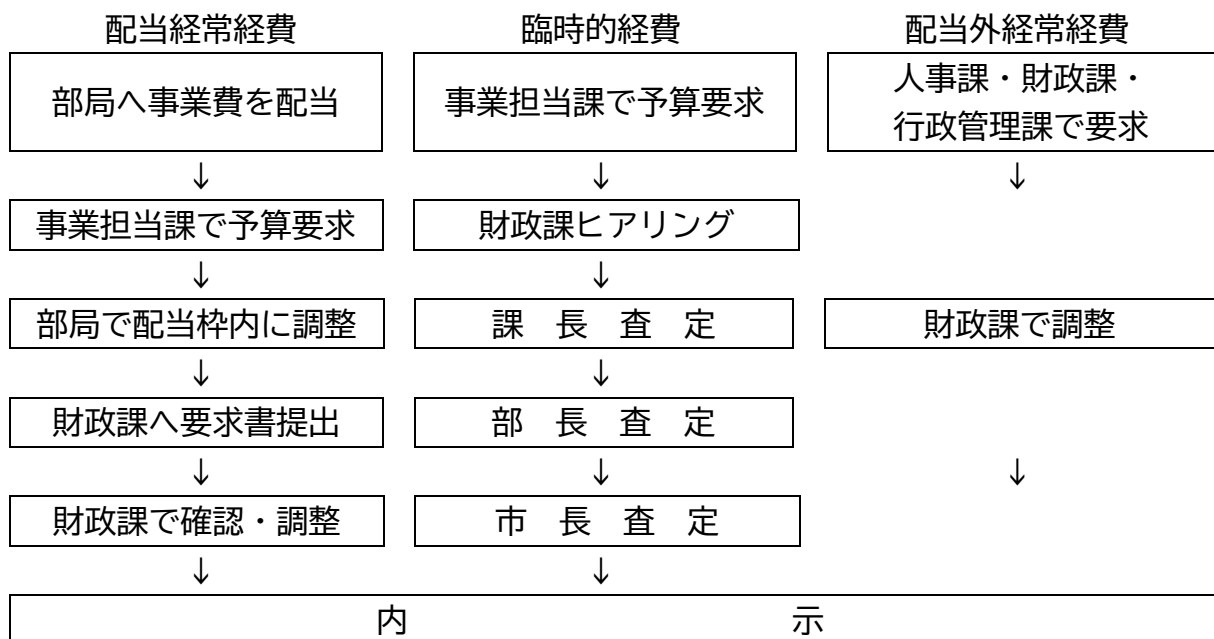


I 予算編成の流れ



II 予算編成日程

(1) 配当経常経費要求額の入力	10月 1日～10月 9日
(2) 配当経常経費の部局内調整	10月10日～10月17日
(3) 配当経常経費要求書の提出	10月17日 ※提出日厳守
(4) 臨時的経費要求額の入力	10月 1日～10月17日
(5) 臨時的経費要求書の提出	10月17日 ※提出日厳守
(6) 課長査定(予定)	11月18日～11月25日
(7) 部長査定(予定)	12月 9日～12月10日
(8) 市長査定(予定)	12月下旬