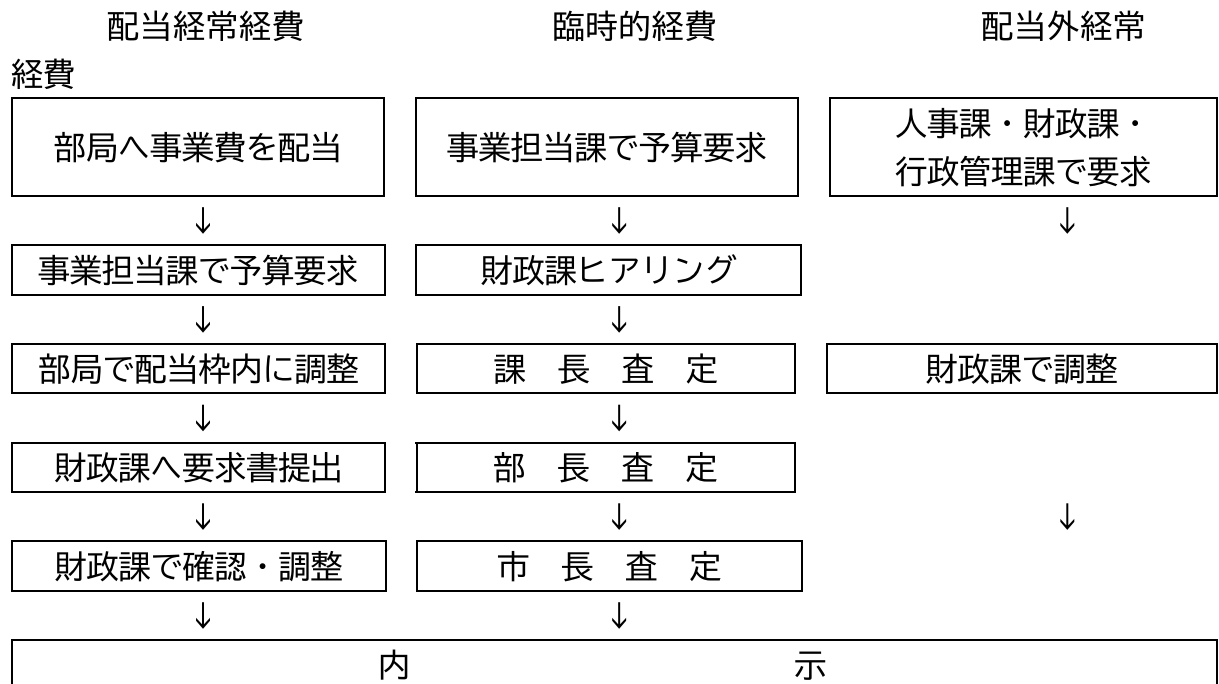


I 予算編成の流れ



II 予算編成日程

(1) 配当経常経費要求額の入力	9月14日～ 9月30日
(2) 配当経常経費の部局内調整	10月 1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14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) 課長査定（予定）	11月12日～11月19日
(7) 部長査定（予定）	12月 7日～12月 8日
(8) 市長査定（予定）	12月中旬