출장 신청서 · 보고서

담당	팀장	부서장	대표

1. 출장 신청

소속		성명·직위	
출장 기간	20 년 월 일 ~ 월 일 (박 일)	출장지	
동행자		교통수단	
출장 목적			

경비 항목	예상 금액(원)	실제 금액(원)	비고
교통비			
숙박비			
식비·일비			
기타			
합계			

2. 출장 결과 보고

방문처·만난 사람	
주요 내용	

결과 및 후속 조치

※ 영수증은 뒷면에 붙여 제출합니다.

20 년 월 일

작성자	**소속**	
	성명	(인)

폼보따리 (formbottari.com) 무료 양식 · 본 양식은 참고용이며 법률 자문이 아닙니다. 사용·수정에 따른 결과의 책임은 사용자에게 있습니다.