

출장 신청서

부서명 :

다음과 같이 출장을 명함

| 성명 | 직급 | 구분 | 출장목적 | 출장기간 | 출장시간 | 출장지 | 서명또는날인 |
|-----|----|----------|-----------------------|--------------------------------|----------------------|----------|--------|
| 신동길 | | 근무 지내 | 안전기원을위 한제 막식품 품 구매 | 2014-06-12 부터 2014-06-12 까지 | 09:30 부터 13:30 까지 | 길음시장외2개소 | |
| 차셋별 | | 근무 지내 | 안전기원을위 한제 막식품 품 구매 | 2014-06-12 부터 2014-06-12 까지 | 09:30 부터 13:30 까지 | 길음시장외2개소 | |

변동 사항 :

여비

정산