출장보고서

문서 번호		결재	담당	팀장·점장	대표
보고일	20 . . .				

소속		출장자	
출장지			
기간	20 . . . ~ 20 . . . (박 일)		
목적			

① 일정

날짜	방문처	내용

② 결과 요약

결과 요약	

③ 비용

항목	금액(원)	내용·비고
교통비		
숙박비		
식비		
기타		
합계		

④ 후속 조치

후속 조치	
첨부 서류	□ 영수증 □ 사진·자료 □ 기타( )

위와 같이 출장 결과를 보고합니다.

엑셀 양식은 비용 칸에 금액을 넣으면 합계가 저절로 계산됩니다. 영수증은 이 서류 뒤에 붙입니다.