지 출 결 의 서

결재	담당	검토	승인
(서명)	(서명)	(서명)	(서명)

신청부서		작성자	
지출일자	20___년 ___월 ___일	지출처	
지출금액	일금 _____ 원정	지급방법	□ 현금 □ 계좌이체 □ 카드
계정과목		증빙첨부	□ 영수증 □ 세금계산서 □ 카드전표
지출목적		프로젝트/거래처	
비고		정산여부	□ 정산완료 □ 미정산

일자	지출내역	계정과목	금액	증빙/비고

지출 사유	
첨부 서류	□ 영수증 □ 세금계산서 □ 견적서 □ 거래명세서 □ 기타

위와 같이 지출하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20___년 ___월 ___일

신청인: _____ (서명/인)