

출장 신청서 (Business Trip Application)

【출장 신청 정보】

항목	상세 내용	비고
신청인	소속: 기획팀 / 직급: 주무관 / 성명: 흥길동	
출장 기간	2024년 5월 10일 (금) ~ 2024년 5월 12일 (일) (2박 3일)	
출장지	국내 (세종특별자치시, 중앙부처 회의실)	
출장 목적	2025년도 예산 편성 관련 중앙부처 회의 참석 및 신규 사업 예산 조기 확보 방안 논의	기대 효과 명시

【출장 목적 상세 내용】

본 출장은 중앙부처에서 주관하는 '2025년도 정책 방향 및 예산 편성 지침 회의'에 참석하여, 부서의 신규 핵심 사업에 필요한 예산을 안정적으로 확보하고 편성 지침의 세부 사항을 조기에 파악하는 것을 주 목적으로 합니다.

구체적 기대 효과 (승인율 제고 목적):

- 정책 연계성 확보: 중앙부처의 최신 정책 방향과 우리 부서 사업의 연계성을 높여 예산 심의 단계에서 우위를 점할 수 있는 논리 확보.
- 예산 조기 확보 전략 수립: 지침 발표 전 유관 부서와의 네트워킹을 통해 신규 사업에 대한 잠정적인 긍정적 검토 의견을 도출하고, 예산 조기 확보를 위한 내부 전략 수립에 활용.
- 리스크 관리: 예산 삭감 및 자연 요소를 사전에 파악하여 대응 계획을 마련.

【예상 출장 비용】

본 출장에 소요되는 예상 비용은 총 350,000원이며, 세부 내역은 다음과 같습니다. (회사 규정 준수)

항목	예산 내역	예상 금액 (원)	증빙 방법

교통비	KTX 왕복 (서울-세종) 및 현지 택시/버스 이용	150,000	영수증 첨부
숙박비	5/10, 5/11 (2박) * 75,000원	150,000	영수증 첨부
식비	3일 * 15,000원 (일일 식대)	50,000	영수증 첨부
회의 등록비	중앙부처 회의 참석 비용	0	비용 없음
총 예상 비용		350,000	

【 주의 사항 확인 】

- 신청인은 귀국 후 **7일** 이내에 출장 기간 동안의 회의 내용, 수집 정보, 예산 편성 관련 주요 시사점 등을 포함한 출장 결과 보고서를 반드시 제출해야 함을 확인합니다.
- 예상 비용은 출장 종료 후 실제 집행 내역과 증빙 자료를 기준으로 정산하며, 초과 지출 시 사유서를 첨부해야 합니다.

신청일: 2024년 5월 8일

신청인 (서명): 홍길동 (인)

【 결재 라인 】

담당자	팀장	부서장