

법인카드 휴무일 사용 신청



1. 휴무일 사용 신청

- 1) 휴무일 사용이 불가피한 경우
- 2) '휴무일 법인카드 사용 신청서' 전자결재 상신
 - (1) 경로 : 그룹웨어 - 전자결재
- 기안서작성 - 양식함
 - (2) 결재라인 : **본부장** 결재 득
단, 영업부의 경우, **사업부장** 결재 득

※ 사용예정일의 -2 영업일까지
회계팀 결재라인 도착분에 한하여
신청 가능

문 서 번 호		휴무일 법인카드 사용 신청서		처리기한	보존년한
					1년
결 재	기안 0	심사 1	승인 2	합 의	
부 서	작성 자			작성 일	
수 신	이지호 과장				
제 목					
구 분	내 용				
부서명					
담당자					
카드번호					
사용일자					
등록항목					
사용목적					
사용금액					

결 재	기안 0	심사 1	승인 2
	담당자	팀장	본부장