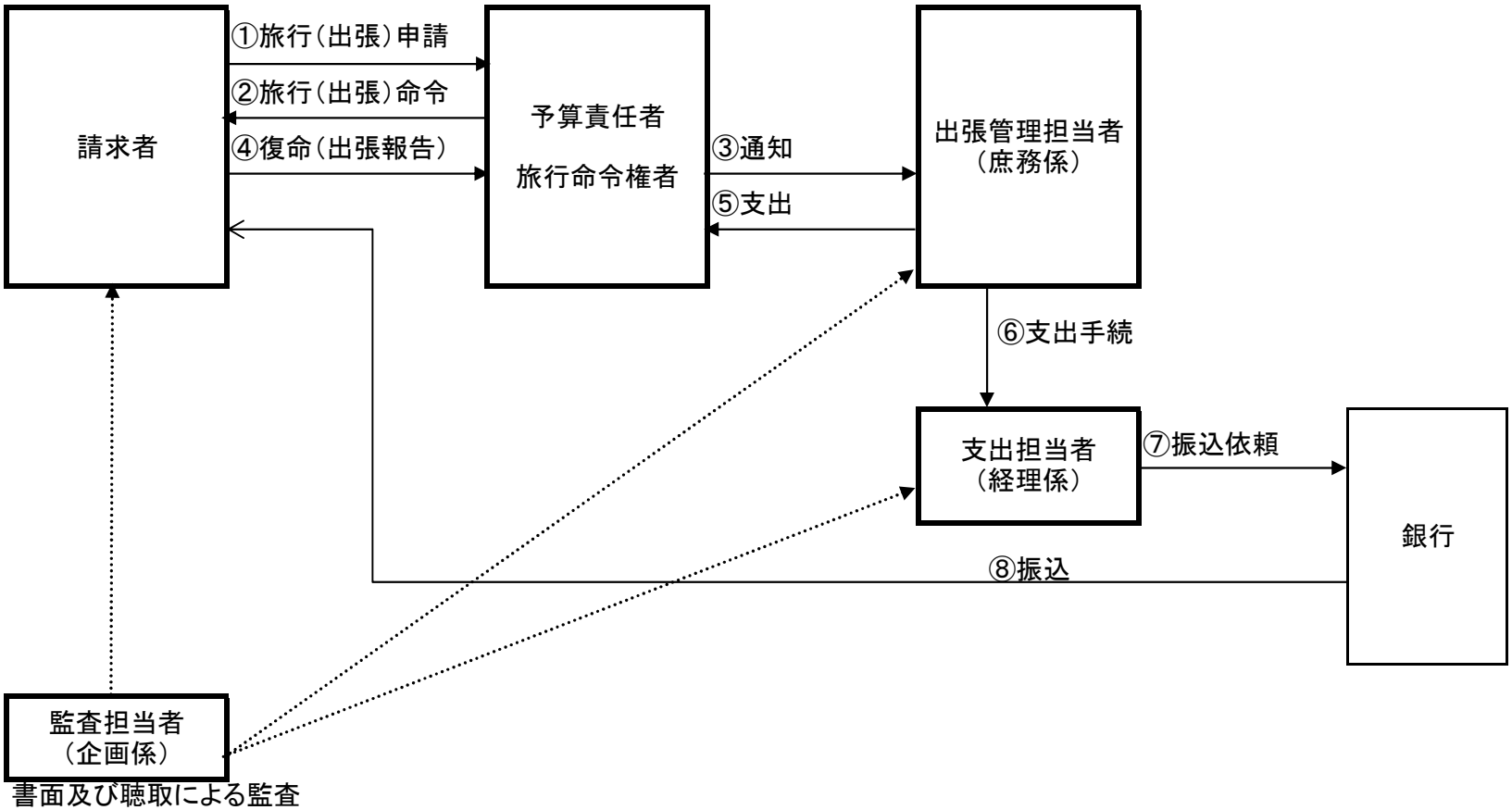
旅費のフローチャート


請求者
①旅行（出張）申請
②旅行（出張）命令
④復命（出張報告）
予算責任者
旅行命令権者
③通知
⑤支出
出張管理担当者
（庶務係）
⑥支出手続
支出担当者
（経理係）
⑦振込依頼
銀行
⑧振込
監査担当者
（企画係）
書面及び聴取による監査