

# 여비 규정



**대한장애인역도연맹**

## 제 1 장 총 칙

제 정 2012. 3. 8

제 1 조(목적) 대한장애인역도연맹(이하 “연맹”이라 한다)의 임직원이 업무로 여행할 때의 여비지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(정의) 이 규정에서 “여비”라 함은 철도임, 선임, 항공임, 자동차임 및 체재비(일비, 식비, 숙박비를 말한다. 이하 같다)를 말한다.

제 3 조(여비의 지급구분) ① 철도여행에는 철도임, 수로여행에는 선임, 항공여행에는 항공임, 철도와 육로여행에는 자동차임을 각각 지급한다.

② 철도임과 선임을 적용함에 있어 해당등급이 없는 경우에는 실제운행 등급의 요금을 지급한다.

③ 일비 및 식비는 일수, 숙박비는 숙박일수에 따라 이를 지급한다.

제 4 조(여행일수 및 여비의 계산) ① 여행일수는 업무로 인하여 소요되는 일수로 계산한다. 다만 여행 도중 천재지변 기타 부득이한 사유로 인하여 추가 소요되는 일수는 그 사유를 첨부하여 회장의 승인을 얻어 여행일수에 가산할 수 있다.

② 여비는 순로에 의하여 이를 계산한다. 다만, 업무형편상 또는 천재지변 기타 부득이한 사유로 인하여 순로에 의한 여행을 하기 곤란할 경우에는 그 실지 경과한 노정에 의하여 계산한다.

제 5 조(신분 등 변경) 출장중 년도 또는 신분이 변경되어 여비계산을 구분하여야 할 필요가 있을 때에는 년도 및 발령일을 기준으로 구분 계산한다.

제 6 조(개산지급) 여비는 출장전에 소요액을 개산급으로 지급할 수 있다. 다만, 귀임후 7일 이내에 정산하여야 한다.

제 7 조(여비지급의 특례) ① 임원수행, 특별한 임무 또는 기타 사유로 인하여 여비의 정액을 달리하여야 할 경우에는 그 실비를 지급할 수 있다.

② 같은 날에 여비정액을 달리하여야 하는 사유가 발생한 때에는 고액의 여비 정액을 지급한다.

③ 연맹의 임직원이 아닌 자가 연맹의 업무로 여행하는 경우에는 여비를 지급할 수 있으며 그 지급구분은 별표 제1호 및 제2호에 의한다.

제 8 조(여비지급의 예외) ① 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 경우에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

② 국내 출장시 2인 이상의 임직원이 같은 목적으로 동행하여 출장할 경우, 여비정액 중 운임 및 식비에 대하여는 그 동행자중 가장 높은 등급을 적용받은 자의 여비를 지급할 수 있다.

제 9 조(휴직 또는 퇴직된 자의 출장비) 잔무정리 등을 위하여 휴직 또는 퇴직된 자에게 출장을 명하

였을 때에는 휴직 또는 퇴직 직전의 신분에 상당한 여비를 지급한다.

제10조(간호자 여비) 출장 중 발병하여 현지에서 가족의 간호가 필요하다고 인정될 때에는 가족 1인에 한하여 가족여비로 본인에게 지급되는 여비 해당액을 지급한다. 다만, 이를 증명할만한 진단서 기타 증빙서류를 제출하여야 한다.

제11조(출장 중 사고) 출장 중 질병 또는 불의의 사고로 부득이 체재하게 된 때에는 의사의 진단서 또는 기타 확실한 증거가 있는 경우에 한하여 체재비를 추가 지급한다.

제12조(출장 중 사망자의 여비) 출장 중 사망한 자에 대하여는 사망 전의 신분에 의하여 사망지로 부터 원근무지로 귀환될 때까지에 소요되는 여비의 배액을 그 유족에게 지급한다.

## 제2장 국내여비

제13조(국내여비) ① 근무지의 국내 여비는 별표1에 의하여 지급한다. 업무용차량을 이용하는 경우에는 해당교통비를 지급하지 아니한다. 단, 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우에는 철도 또는 버스운임 한도 내에서 실비로 지급한다.

② 근무지내 국내 여비는 여행소요시간이 4시간 이상이고 여행거리가 12킬로미터 이상인 경우에 한하여 별표 제1-2호에 의거 지급한다.

제13조의 2(현장체재비) ① 공사감독 등을 위하여 현장근무를 하거나 장기 체재하는 직원에게는 현장체재비를 지급한다.

② 현장체재비의 지급에 관한 세부사항은 회장이 따로 정한다.

제14조(교통수단 이용) ① 국내출장 시에는 철도를 이용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 시급을 요하거나 지역의 특수성에 따라 이를 달리할 수 있다.

② 시급을 요하는 용무이거나 항공편이 유리하다고 인정할 때에 한하여 항공운임을 지급할 수 있다.

제15조(자동차 운임) 자동차 운임은 철도나 선박에 의하지 아니하는 여행을 할 때에는 그 정액을 지급한다. 다만, 자동차운임의 실비가 규정액을 초과할 경우에는 실비를 지급할 수 있으며 이에 대한 증빙 서류를 제출하여야 한다.

제16조(장기체재시의 체재비) 동일 지역에 장기 체재하는 경우에 일비 및 숙박비는 그곳에 도착한 날로부터 계산하며 그 일수가 15일을 초과 할 때에는 그 초과 일수에 대하여 정액의 1할을, 30일을 초과 할 때에는 그 초과일수에 대하여 2할을, 60일 초과 시에는 초과일수에 대하여 3할을 감하여 지급한다.

제17조(근거리 여행) 인접지 40킬로미터 이내의 여행이거나 그 이상의 거리라 하더라도 당일에 용무를 끝마친 후 귀가할 수 있는 충분한 교통편이 있을 때에는 숙박비를 지급하지 아니한다. 다만, 용

무의 성질에 따라 부득이 숙박하여야 할 때에는 예외로 한다.

### 제 3 장 공무국외여행 및 국외여비

제18조(심사위원회 설치) ① 회장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무국외여행의 타당성을 심사하기 위하여 소속 임직원으로 구성되는 심사위원회를 설치·운영 할 수 있다.

1. 여행경비의 전부 또는 일부를 체육회 이외의 기관·단체(외국의 정부기관 및 국제기구는 제외한다.) 또는 개인이 부담하는 공무국외여행

2. 각종 시찰·견학·참관·자료수집 등을 주된 목적으로 하는 공무국외여행과 그 연간 운영계획

3. 소속 직원에 대한 포상·격려 등을 위한 공무국외여행과 그 연간운영계획

4. 체육회가 주관하는 10명 이상의 단체 공무국외여행

5. 그 밖에 회장이 심사위원회의 심사를 거칠 필요가 있다고 인정하는 공무국외여행

② 제1항의 심사위원회의 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항과 심사위원회의 심사기준은 회장이 별도로 정한다.

제19조(국외여비 기준) ① 국외 여비는 별표 2에 의하여 지급한다.

② 초청자 부담으로 국외에 출장하는 때에는 여비를 지급하지 아니한다. 다만, 초청자 일부부담의 경우에는 별표 2에 의한 국외여비 정액의 한도액내에서 그 일부를 지급할 수 있다.

제20조(체재비) 체재비는 일비·숙박비·식비로 구분하되, 일비 및 식비는 여행일수에 따라 숙박비는 숙박일수에 따라 각각 지급한다. 다만, 동일지역에 장기간 체재하는 경우에 일비 및 숙박비는 그 곳에 도착한 날부터 계산하며 그 일수가 15일을 초과할 때에는 그 초과일수에 대한 정액의 1할을, 30일을 초과할 때에는 그 초과일수에 대한 정액의 2할을, 60일을 초과할 때에는 그 초과일수에 대한 정액의 3할을 감하여 지급한다.

제21조(부대비) 국외여비를 받는 자에 대하여는 여비에 다음에 부대비를 추가하여 지급할 수 있다.

1. 예방주사료
2. 여권교부 수수료
3. 사증수수료
4. 출입국세
5. 그 밖의 수속 부대비

제22조(보고서 제출 및 등록) ① 공무국외 여행을 마치고 귀국한 공무국외여행자는 30일 이내에 공무 여행보고서를 회장에게 제출하여야 한다.

부 칙(2012.03.08)

제1조(시행일) ① 이 규정은 이사회의 승인 받은 날로부터 시행한다.

[별표 제1호]

국 내 여 비 정 액 표

(단위 : 원)

| 구분 \ 여비 종류 | 철도운임        | 선박운임        | 항공운임 | 자동차<br>운임 | 체 재 비  |     |        | 비 고 |
|------------|-------------|-------------|------|-----------|--------|-----|--------|-----|
|            |             |             |      |           | 일 비    | 숙박비 | 식 비    |     |
| 회 장        | 실비<br>(특실)  | 실비<br>(1등급) | 실비   | 실비        | 20,000 | 실비  | 25,000 |     |
| 전직원        | 실비<br>(일반실) | 실비<br>(2등급) | 실비   | 실비        | 20,000 | 실비  | 20,000 |     |

주 : 1) 자동차, 선박운임의 정액은 국토해양부장관 및 지방자치단체장의 인가요금으로 한다.

[별표 제1-2호]

근 무 지 내 여 비

| 구 분       | 지 급 액          |
|-----------|----------------|
| 12킬로미터 이상 | 별표1의 일비        |
| 12킬로미터 미만 | 별표1의 일비의 2분의 1 |

## 국 외 여 비 정 액 표

(단위 : US\$)

| 구 분    | 항공운임  | 체 재 비 |     |     |     | 비 고     |
|--------|-------|-------|-----|-----|-----|---------|
|        |       | 가     | 나   | 다   | 라   |         |
| 회 장    | 1등 정액 | 633   | 503 | 395 | 309 | 제1호의 가목 |
| 임 원    | 2등 정액 | 256   | 184 | 144 | 129 | 제2호의 가목 |
| 사무국장이하 | "     | 222   | 162 | 127 | 112 | 제2호의 나목 |

- 주 : 1) 공무원여비규정 별표 1여비지급 구분표에 의한 국외여비규정을 준용한다.  
 2) 체재비의 가, 나, 다, 라 등급으로 공무원여비규정에 정하는 국가 및 도시별 등급구분에 따른다.  
 3) 2)의 국가 및 도시별 등급구분에 없는 국가는 여행 또는 근무예정지에서 2)의 국가의 수도까지의 거리가 가까운 국가의 등급을 적용한다.  
 4) 체재비는 대회(행사) 규정이 별도로 있는 경우 그 기준을 따르고, 부득이한 경우 실비로 지급할 수 있다.