여비규정

제정	2016. 3. 21.
개정	2018. 1. 23.
개정	2023. 8. 17.

제 1 장 총칙

제 1 조(목적) 대한체육회(이하 “체육회”라 한다)의 임직원이 업무로 여행할 때의 여비 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 “여비”라 함은 철도임, 선임, 항공임, 자동차임 및 체재비(일비, 식비, 숙박비를 말한다. 이하 같다)를 말한다.

제3조(여비의 지급구분) ① 철도여행에는 철도임, 수로여행에는 선임, 항공여행에는 항공임, 철도이외 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.

④ 임직원이 공무상 여행으로 적립한 항공마일리지(항공사가 항공기 이용 실적에 따라 적립하는 점수를 말한다. 이하 이 조에서 같다)를 활용하여 항공권을 확보하거나, 항공기 좌석 등급을 상향 조정할 수 있는 경우에는 별도의 「공무항공마일리지 관리 및 활용방안」지침에 정하는 바에 따라 공무상 여행으로 적립한 항공마일리지를 우선적으로 사용할 수 있다.

⑤ 제4항에 따라 항공마일리지를 우선적으로 사용하는 경우에는 제1항에도 불구하고 항공 운임의 전부 또는 일부를 감액하여 지급한다.

제4조(여행일수 및 여비의 계산) ① 여행일수는 업무로 인하여 소요되는 일수로 계산한다. 다만, 여행도중 천재지변 기타 부득이한 사유로 인하여 추가 소요되는 일수는 그 사유를 첨부하여 회장의 승인을 얻어 여행일수에 가산 할 수 있다.

② 여비는 일반적 경로로 이를 계산한다. 다만, 업무형편상 또는 천재지변 기타 부득이한 사유로 인하여 일반적 경로로 여행을 하기 곤란한 경우에는 그 실지 경과한 노정에 의하여 계산한다.

제5조(신분 등 변경) 출장 중 연도 또는 신분이 변경되어 여비계산을 구분하여야 할 필요가 있을 때에는 연도 및 발령일로 기준하여 구분 계산한다.

제6조(추산 지급) 여비는 출장 전에 소요액을 추산 지급할 수 있다. 다만, 귀임 후 7일 이내에 정산하여야 한다.

제7조(여비의 결제와 정산 등) ① 여행자가 여비 중 운임과 숙박비를 결제하는 때에는 체육회 사업비카드 또는 법인카드를 사용하여야 한다. 다만, 출장지에서 카드를 사용할 수 없는 경우 등 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 여행자는 여행을 완료한 후 운임과 숙박비의 세부사용 내역을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 운임과 숙박비의 정산을 신청하여야 한다.

제8조(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 체육회 임직원이 아닌 자가 체육회 업무로 여행하는 경우에는 여비를 지급할 수 있으며 그 지급구분은 별표 1 및 별표 2에 의한다.

④ 국내 여행자의 일비(日費)·숙박비 및 식비는 별표 1에 따라 지급하고, 국외 여행자의 경우는 별표 2에 따라 지급한다.

제9조(여비지급의 예외) ① 회장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인

정될 경우에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

② 국내출장 시 2인 이상의 임·직원이 같은 목적으로 동행하여 출장할 경우, 여비정액 중 운임 및 식비에 대하여는 그 동행자중 가장 높은 등급을 적용받는 자의 여비를 지급 할 수 있다.

제10조(휴직 또는 퇴직자의 출장비) 잔무정리 등을 위하여 휴직 또는 퇴직한 사람에게 출장을 명하였을 때에는 휴직 또는 퇴직 직전의 신분에 상당한 여비를 지급한다.

제11조(간호자 여비) 출장 중 발병하여 현지에서 가족의 간호가 필요하다고 인정 될 때에는 가족 1인에 한하여 가족여비로 본인에게 지급되는 여비해당액을 지급한다. 다만, 이를 증명할 만한 진단서 또는 기타 증명서류를 제출하여야 한다.

제12조(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.

제13조(출장 중 사망자의 여비) 출장 중 사망한 자에 대하여는 사망 전의 신분에 의하여 사망지로부터 원근무지로 귀환될 때까지에 소요되는 여비의 배를 그 유족에게 지급한다.

제 2장 국내여비

제14조(국내여비) ① 근무지외 국내 여비는 별표1에 의하여 지급한다. 업무용차량을 이용하는 경우에는 해당교통비를 지급하지 아니하고 일비의 2분의 1만 지급한다.

② 대중교통을 이용하지 않고 임의로 자가용을 이용하는 경우 여행구간의 등급별 버스나 철도운임을 지급하며, 동승자에게는 운임을 지급하지 않는다. 이 경우 출장자는 고속도로 통행료 영수증, 출장지에 소재한 주유소 주유 카드매출 전표, 주차료(출발지 제외) 영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인 할 수 있는 증빙자료를 제출하여야 한다.

③ 공무의 형평상 부득이 아래의 각호에 해당하는 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 공무원 여비규정의 기준에 따라 연료비 및 통행료를 지급할 수 있으며, 동승자에게는 운임을 지급하지 않는다.

1. 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수밖에 없는 경우
2. 출장 경로가 매우 복잡, 다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우
3. 공무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우
4. 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우 등

④ 제3항에 의해 연료비 및 통행료를 지급받을 경우 출장자는 고속도로 통행료 영수증, 출장지에 소재한 주유소 주유 카드매출 전표, 주차료(출발지 제외) 영수증 등을 제출하여야 한다.

⑤ 근무지내 국내 출장여비는 출장소요시간이 4시간 이상인 경우 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 경우 1만원을 지급한다. 다만, 전용차량 배정자에게는 이를 지급치 아니며, 업무용 차량을 이용시에는 1만원을 감액하여 지급한다.

⑥ 제5항에서 “근무지내 국내출장”이라 함은 동일시(특별시 및 광역시를 포함한다)·군 및 도서(제주도를 제외한다)안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다.

⑦ 교육출장 여비는 별도의 「교육훈련여비지급내규」에 근거하여 지급한다.

제15조(교통수단 이용) ① 국내출장 시에는 철도를 이용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 시급을 요하거나 지역의 특수성에 따라 이를 달리할 수 있다.

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

③ 서울시내 출장 중 택시를 이용할 수 있으며 세부사항은 회장이 정하는 바에 따른다.

제16조(장기체재시의 체재비) ① 동일 지역에 장기 체재하는 경우에 일비는 그곳에 도착한 다음 날로부터 계산하여 그 일수가 15일을 초과 할 때에는 그 초과 일수에 대하여 정액의 1할을, 30일을 초과할 때에는 그 초과일수에 대하여 2할을, 60일 초과시에는 초과일수에 대하여 3할을 감하여 지급한다. 다만, 업무의 성질 또는 지역의 실정에 비추어 본문의 감액비율을 적용하는 것이 부적당하다고 인정되는 경우에는 감액비율을 따로 정할 수 있다.

② 제1항의 경우 장기체재 기간 중 일시 다른 지역으로 출장하는 경우에는 그 출장기간을 빼고 그 체재기간을 계산한다.

제17조(근거리여행) 인접지 40킬로미터 이내의 여행이거나 그 이상의 거리라 하더라도 당일에 용무를 끝마친 후 귀가 할 수 있는 충분한 교통편이 있을 때에는 숙박비를 지급하지 아니한다. 다만, 용무의 성질에 따라 부득이 숙박하여야 할 때에는 예외로 한다.

제 3 장 국외여비

제18조(심사위원회 설치) ① 회장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무국외여행의 타당성을 심사하기 위하여 소속 직원으로 구성되는 심사위원회를 설치·운영하여야 한다.

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 일부 부담의 경우에는 별표 2에 의한 국외여비 정액의 한도액 내에서 그 일부를 지급할 수 있다.

제20조(체재비) ① 체재비는 일비·숙박비·식비로 구분하되, 일비 및 식비는 여행일수에 따라 숙박비는 숙박일수에 따라 각각 지급한다. 다만, 동일지역에 장기간 체재하는 경우에 일비는 그 곳에 도착한 다음 날로부터 계산하여 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. 다만, 업무의 성질 또는 지역의 실정에 비추어 본문의 감액비율을 적용하는 것이 부적당하다고 인정되는 경우에는 감액비율을 따로 정할 수 있다.

② 제1항의 경우 장기체재 기간 중 일시 다른 지역으로 출장하는 경우에는 그 출장기간을 빼고 그 체재기간을 계산한다.

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

1. 예방주사료
2. 여권교부 수수료
3. 사증수수료

4. 출입국세

5. 기타 수속부대비

제22조(보고서 제출 및 등록) ① 공무국외여행을 마치고 귀국한 공무국외여행자는 30일 이내에 공무국외여행보고서를 회장에게 제출하여야 한다.

② 회장은 제1항에 따라 제출받은 공무국외여행보고서를 체육회가 구축한 내부정보유통망에 등록하여야 한다. 다만, 기밀의 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우로서 회장이 그 사유를 구체적으로 명시한 경우에는 그러하지 아니한다.

제 4 장 보칙

제23조(다른 규정의 준용) 여비와 관련하여 이 규정에서 정한 것을 제외하고는 대한체육회 여비규정을 준용한다.

부 칙(2016. 3. 21.)

(시행일) 이 규정은 대한체육회가 설립등기를 마친 날부터 시행하되, 첫 이사회에 보고하여야 한다.

부 칙(2023. 8. 17.)

(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

[별표 1]

국내여비 지급표

(단위 : 원)

여비 종류 / 구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임*	체 재 비			비고
					일비	숙박비	식 비	
회 장 임 원 각종 위원회 위원장	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	25,000	실비	25,000	
전직원 각종 위원회 위원	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	25,000	실비 (상한액 특별시 100,000, 광역시 80,000, 그밖의지역 70,000)	25,000	

* 자동차, 선박운임의 정액은 국토해양부장관 및 지방자치단체장의 인가요금으로 한다.

[별표 2]

국외여비 정액표

(단위 : US$)

구분	항공운임	등급	일비	숙박비		식비	공무원 여비 규정 별표 1 구분
				실비정산	할인정액 (85%기준)		
회 장	1등 정액	가	60	상한액: 471	400	186	제1호의 가목
		나	60	상한액: 422	359	136	
		다	60	상한액: 271	230	102	
		라	60	상한액: 216	184	85	
임 원 각종 위원회 위원장	비즈니스 정 액	가	40	상한액: 282	240	133	제1호의 다목
		나	40	상한액: 207	176	99	
		다	40	상한액: 162	138	72	
		라	40	상한액: 108	92	61	
일반직, 전문·기술직, 실무직, 운영직 직원 등	2등 정액	가	30	상한액: 176	150	81	제2호
		나	30	상한액: 137	116	59	
		다	30	상한액: 106	90	44	
		라	30	상한액: 81	69	37	

1) 「공무원 여비 규정」 별표 1 여비 지급 구분표와 별표 4 국외 여비 지급표를 준용한다.

2) 체재비의 가, 나, 다, 라 등급은 「공무원 여비 규정」에 정하는 국가 및 도시별 등급 구분에 따른다.

3) 2)의 국가 및 도시별 등급 구분에 없는 국가는 여행 또는 근무 예정지에서 2)의 국가의 수도까지의 거리가 가까운 국가의 등급을 적용한다.

4) 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 상한의 85% 수준으로 반올림하여 실비 상한액보다 낮은 금액을 정액(이하 “할인정액”이라 한다)으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 제7조의 정산을 적용하지 않는다.