

# 여비 규정

제정 2020. 09. 11.

개정 2023. 12. 18.

## 제 1 장 총 칙

**제 1 조 (목적)** 이 규정은 사단법인 한국농아인스포츠연맹(이하 “본 연맹”이라 한다)의 임·직원과 본 연맹의 명을 받아 공무여행을 하는 자의 여비에 관한 사항을 규정함으로써 공무의 원활한 수행과 예산의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다.

**제 2 조 (여비의 종류)** 여비는 운임·일비·숙박비 및 식비 등으로 구분한다.

**제 3 조 (여비의 계산)** 여비는 통상의 경로 및 방법에 의하여 계산하고 별표 1에 따라 지급한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재·지변 기타 부득이한 사유로 인하여 통상의 경로 및 방법에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 실제로 행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

**제 4 조 (여행일수의 계산)** 여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 의한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재·지변 기타 부득이한 사유로 인하여 소요되는 일수는 이에 포함한다.

**제 5 조 (근무지외 거주지 등으로부터 직접 여행 시의 여비)** 근무지 또는 출장지외의 곳에 거주 또는 체재하는 자가 그 거주지 또는 체재지로부터 목적지까지 직접 여행하는 경우에는 그 곳에서 목적지에 이르는 여비액을 지급한다. 다만, 그 여비액은 근무지 또는 출장지로부터 목적지까지의 여비액을 초과하지 못한다.

**제 6 조 (여비의 구분계산)** ① 여행도중 관계규정이나 직급 또는 호봉의 변경 등에 의하여 여비의 계산을 구분하여야 할 필요가 있는 때에는 그 사유가 발생한 날을 기준으로 계산한다. 다만, 당해 임원 및 직원이 이동 중에 있는 경우에는 그 사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날을 기준으로 구분하여 계산한다.

② 같은 날에 여비의 정액을 달리하여야 할 경우에는 많은 액으로써 이를 지급한다.

**제 7 조 (간호자 여비)** 출장 중 발병하여 현지에서 가족의 간호가 필요하다고 인정될 때

에는 가족 1인에 한하여 가족여비로 본인에게 지급되는 여비 해당액을 지급한다. 다만, 이를 증명할 만한 진단서 기타 증빙서류를 제출하여야 한다.

**제 8 조 (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.

**제 9 조 (현장체재비)** ① 공사감독 등을 위하여 현장근무를 하거나 장기 체재하는 직원에게는 현장체재비를 지급한다.

② 현장체재비의 지급에 관한 세부사항은 회장이 따로 정한다.

## 제 2 장 운 임

**제10조 (운임의 구분)** ① 운임은 철도운임·선박운임·항공운임·자동차운임으로 구분하되, 철도운임은 철도여행에, 선박운임은 수로여행에, 항공운임은 항공여행에, 자동차운임은 철도외의 육로여행에 각각 지급한다.

② 국외여행의 경우 제 1 항의 운임에는 통행세를 포함한다.

**제11조 (철도운임의 지급)** ① 국내 철도운임은 별표 1 에 정하는 바에 따라 이를 지급한다. 다만, 전철구간에 있어서 철도운임 외에 전철요금이 따로 책정되어 있는 때에는 철도운임에 갈음하여 전철요금을 지급할 수 있으며, 이 경우 전철요금은 실비로 한다.

② 국외 철도운임은 다음 각 호의 구분에 의하여 지급한다.

1. 철도운임에 2등급이상의 등급구별이 있는 경우에는 최상등급의 철도운임
2. 철도운임에 등급구별이 없는 경우에는 그 승차에 요하는 실비액
3. 공무상의 사유로 인하여 급행요금 또는 침대요금을 필요로 하는 경우에는 그 실비액

**제12조 (선박운임의 지급)** ① 국내 선박운임은 별표 1 에 정하는 바에 따라 이를 지급한다.

② 국외 선박운임(부선임 및 부두임을 포함한다)은 다음 각 호의 구분에 의하여 지급한다.

1. 선박운임에 2등급이상의 등급구별이 있는 경우에는 최상등급의 선박운임
2. 선박운임에 등급구별이 없는 경우에는 그 승선에 요하는 실비액
3. 공무상의 사유로 인하여 침대요금을 필요로 하는 경우에는 그 실비액

**제13조 (항공운임의 지급)** 항공운임은 국내의 경우 별표2, 국외는 별표3에서 정하는 바에 따라 정액으로 이를 지급한다.

**제14조 (자동차운임의 지급)** ① 국내 자동차운임은 별표2에 정하는 바에 따라 이를 지급한다.  
② 국외 자동차운임은 실비액을 지급한다.

**제15조 (실비운임)** 국내여행의 경우 특별한 사정으로 인하여 정액의 운임으로 실비를 충당하기 어려운 것이 명백한 경우에는 실비액을 지급할 수 있다.

**제16조 (운임지급의 제한)** 본 연맹의 차량 등을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.

### 제 3 장 일비·숙박비 및 식비

**제17조 (일비·숙박비·식비의 지급)** ① 국내여행자의 일비·숙박비 및 식비는 별표2, 국외여행자의 경우는 별표3에 정하는 바에 따라 정액으로 이를 지급한다. 다만, 공무형편 기타 부득이한 사유로 인하여 지급받은 숙박비(국외여행의 경우는 식비를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)를 초과하여 지출한 경우에는 당해 여행을 완료한 날부터 1주일 이내에 증빙자료를 첨부하여 정산을 신청할 수 있다.  
② 일비는 여행일수에 따라 이를 지급하되, 본 연맹 차량을 이용하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다.  
③ 숙박비는 숙박하는 밤의 수에 따라 이를 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 숙박비를 지급하지 아니하되, 천재·지변 기타 부득이한 사유로 육상에서 숙박을 요하는 경우에는 이를 지급한다.  
④ 식비는 여행일수에 따라 이를 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 따로 식비를 요하는 경우에 한하여 이를 지급한다.

**제18조 (동일지역 장기체재 중 일비 등의 감액)** ① 같은 곳에 장기간 체재하는 경우의 일비 및 숙박비는 그 곳에 도착한 다음날부터 기산하여 30일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 2에 상당한 액을, 60일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 3에 상당한 액을 감하여 지급한다.  
② 제 1 항의 경우에 장기체재기간 중 일시 다른 지역에 출장하는 경우에는 그 출장기간을 공제하고 그 체재기간을 계산한다.

**제19조 (근무지내 국내출장시의 여비)** ① 근무지내 국내출장의 경우에는 출장여행시간이 4시간이상인 자에 대하여는 2만원을, 4시간미만인 자에 대하여는 1만원을 지급한다. 다만, 본 연맹 차량 배정자에 대하여는 이를 지급하지 아니하며, 본 연맹 차량을 이용하는 자에 대하여는 1만원을 감하여 지급한다.

② 제 1 항에서 “근무지내 국내출장”이라 함은 동일시(특별시 및 광역시를 포함한다) · 군 및 도서(제주도를 제외한다)안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다.

#### 제 4 장 퇴직자 · 사망자 등의 여비

**제20조 (여행 중 퇴직 또는 휴직된 자의 여비)** ① 출장 중에 퇴직 또는 휴직된 자에게는 출장지로부터 근무지까지의 그 직에 상당하는 여비를 지급한다.

② 제 1 항의 규정은 형사재판 또는 징계처분에 의하여 퇴직된 자에게는 적용하지 아니한다.

**제21조 (퇴직 또는 휴직된 자의 사무인계 등을 위한 여비)** 사무인계 또는 잔무정리 등을 위하여 퇴직 또는 휴직된 자에게 출장을 명한 때에는 그 직에 상당하는 여비를 지급한다.

**제22조 (여행 중 사망한 경우의 여비)** ① 국내여행 중 사망한 때에는 출장지로부터 근무지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을 그 유족에게 지급할 수 있다.

② 임원 및 직원이 외국여행 중 사망한 때에는 사망자의 처리수습 등을 위하여 필요한 경우 사망자 유족 중 1인에게 여행지까지의 여비와 사체운구비를 지급한다.

③ 제 2 항의 여비는 7일의 범위 안에서 해당자의 여비를 제 8 조 및 제15조제 1 항 본문의 규정에 의하여 지급하고, 사체운구비는 실비를 지급하되 사후 정산한다.

④ 외국여행중 배우자, 직계존 · 비속 또는 배우자의 부모가 사망한 경우 회장의 허가를 받아 일시 귀국하는 때에는 제 8 조 및 제15조 본문의 규정에 의한 여비를 지급한다.

#### 제 5 장 보 칙

**제23조 (여비의 조정)** ① 회장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

② 외국정부 또는 국제연합기구 등으로부터 여비의 전액 또는 일부를 지급받은 경우

에는 이 규정에 규정된 여비액 중에서 그 액을 공제한 액을 지급한다.

③ 2인 이상의 임원 및 직원이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에 출장목적 수행 상 부득이하다고 인정되는 때에는 제 3 조의 규정에 불구하고 운임(국외여비를 제외한다)·숙박비 및 식비에 한하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

**제24조 (여비지급의 특례)** ① 회장은 특별한 사유로 인하여 이 규정에 의한 여비의 산정이 불합리하다고 인정하는 때에는 해당자에 대한 여비의 지급액 및 지급방법을 따로 정할 수 있다.

② 장애인 직원이 본인 소유차량으로 출장여행을 하는 경우 그 유류비를 실비로 지급한다.

③ 군사분계선 이북지역에 여행하는 경우의 여비는 별표 3의 나등급에 준하여 지급한다. 다만, 필요한 경우 이를 달리 정할 수 있다.

**제25조 (임원 및 직원이 아닌 자의 여비)** ① 공무수행을 위하여 임원 및 직원이 아닌 자를 여행하도록 하는 경우 여비지급이 필요하다고 인정되는 때에는 그 임원 및 직원이 아닌 자에 대하여도 이 규정을 준용하여 여비를 지급할 수 있다.

② 본 연맹의 명을 받아 공무국외여행을 하는 사람 중 공무국외여행심사위원회에서 인정한 사람의 경우, 사업 예산 한도 내에서 항공운임을 비즈니스석 요금에 준하여 지원할 수 있다.

**제26조 (부대비)** 국외여비를 받는 자에 대하여는 여비에 다음에 부대비를 추가하여 지급할 수 있다.

1. 예방주사료
2. 여권교부 수수료
3. 사증수수료
4. 출입국세

**부 칙(2020. 09. 11.)**

제1조 (시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙('23. 12. 18.)**

제1조 (시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 받은 날부터 시행한다.

[별표 1]

**여비 지급 구분표(제3조 관련)**

구 분	해 당 자
제1호	회장, ICSD 집행위원회 위원장
제2호	ICSD 집행위원회 부위원장 및 위원, APDSC 집행위원회 위원장 및 부위원장
제3호	비상근임원, APDSC 집행위원회 위원
제4호	사무국장 및 그 외 직원

비고: 1. ICSD는 국제농아인스포츠위원회(International Committee of Sports for the Deaf)의 약자  
 2. APDSC는 아시아태평양농아인스포츠연맹(Asia Pacific Deaf Sports Confederation)의 약자

[별표 2] 개정<‘23.12.18.>

**국내여비정액표(제11조부터 제14조 및 제17조 관련)**

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차운임	일 비 (1일당)	숙박비 (1일당)	식 비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비 (비즈니스)	정액	25,000	실비	25,000
제2호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비 (비즈니스)	정액	25,000		25,000
제3호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비 (이코노미)	정액	25,000	실비 (상한액 서울 특별시 100,000, 광역시 80,000, 그 밖의 지역은 70,000)	25,000
제4호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비 (이코노미)	정액	25,000		25,000

비고: 1. 자동차운임의 정액은 국토교통부장관 또는 특별시장.광역시장 또는 도지사가 정하는 기준 및  
 효율의 범위 안에서 정하여진 버스요금을 기준으로 한다.  
 2. 철도운임란중 1등급은 특실 정액, 2등급은 일반실 정액을 말하며, 당해 철도운임란의 등급을  
 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고등급에 해당하는 철도운임을 지급한다.  
 3. 수로여행시 페리호를 이용하는 경우에는 임원에 대하여는 특등, 기타의 자에 대하여는 1등운임을  
 지급하되, 운임의 정액은 국토교통부장관의 인가요금을 기준으로 한다.  
 4. 운임은 정액으로 지급한다.  
 5. 숙박비란의 실비는 여신전문금융업법 제2조제3호의 규정에 의한 신용카드를 사용하여 지급한 금액  
 으로 한다.

[별표 3]

국외여비정액표(제17조제1항 관련)

(단위 : 미불화)

구 분	등 급	항공운임	일 비	숙박비	식 비
제1호	가 나 다 라	비즈니스 정액	50	실비(상한액: 389)	160
			50	실비(상한액: 289)	117
			50	실비(상한액: 215)	87
			50	실비(상한액: 161)	73
제2호	가 나 다 라	비즈니스 정액	40	실비(상한액: 282)	133
			40	실비(상한액: 207)	99
			40	실비(상한액: 162)	72
			40	실비(상한액: 108)	61
제3호	가 나 다 라	2등정액 (이코노미)	35	실비(상한액: 223)	107
			35	실비(상한액: 160)	78
			35	실비(상한액: 130)	58
			35	실비(상한액: 85)	49
제4호	가 나 다 라	2등정액 (이코노미)	30	실비(상한액: 176)	81
			30	실비(상한액: 137)	59
			30	실비(상한액: 106)	44
			30	실비(상한액: 81)	37

- 1) 「공무원여비규정」 별표 1 여비지급 구분표에 의한 국외여비규정을 준용한다.
- 2) 체재비의 가, 나, 다, 라 등급은 「공무원여비규정」에 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) 숙박비 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.