

# 여비규정

2011. 2. 23.



**[사]대한근대5종연맹**

# 여비규정

2011. 2. 23. 정기이사회 제정

2014. 9. 16. 임시이사회 개정

2017. 3. 9. 정기이사회 전면개정

2023. 2. 3. 정기이사회 개정

2023. 6. 27. 이사회 개정

2025. 3. 6. 이사회 개정

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 본연맹의 임직원이 업무로 여행할 때의 여비지급에 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, 철도 이외 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.

**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 장의 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.

**제5조(신분 등 변경)** 출장중 연도 또는 신분이 변경되어 여비계산을 구분하여야 할 필요가 있을 때에는 년도 및 발령일을 기준하여 구분 계산한다.

**제6조(개산지급)** 여비는 출장전에 소요액을 개산급으로 지급할 수 있다. 다만, 귀임후 7일 이내에 정산하여야 한다.

**제7조(여비의 결제와 정산 등)** ① 여행자가 여비 중 운임과 숙박비를 결제하는 때에는 대한체육회(이하 “체육회”이라 한다.) 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 달리 하여야 할 경우에는 그 실비를 지급할 수 있다.

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

③ 본연맹의 임직원이 아닌 자가 본연맹의 업무로 여행하는 경우에는 여비를 지급할 수 있으며

그 지급구분은 별표 제1호 및 제2호에 의한다.

**제9조(여비지급의 예외)** ① 회장은 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.

**제10조(휴직 또는 퇴직된 자의 출장비)** 잔무정리 등을 위하여 휴직 또는 퇴직된 자에게 출장을 명하였을 때에는 휴직 또는 퇴직 직전의 신분에 상당한 여비를 지급한다.

**제11조(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.

**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 배액을 그 유족에게 지급한다.

## 제2장 국내여비

**제14조(국내여비)** ① 근무지의 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 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 수밖에없는 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 아니하며, 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 대회 운영 및 지원 업무를 위한 출장에는 제1항에서 제3항까지 규정을 적용하지 않는다.

⑧ 교육출장 여비는 별도의 「공무원 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 초과 시에는 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(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, 용무의 성질에 따라 부득이 숙박하여야 할 때에는 예외로 한다.

### 제3장 국외여비

**제18조(심사위원회 설치)** ① 회장은 공무원국외여행의 타당성을 심사하기 위하여 필요한 경우 심사위원회를 설치·운영하여야 하며, 이 경우 심사위원회 설치 및 운영에 관한 세부사항은 내규로 정한다.<개정 2023. 6. 27.>

1. <삭제 2023. 6. 27.>

2. <삭제 2023. 6. 27.>

3. <삭제 2023. 6. 27.>

4. <삭제 2023. 6. 27.>

5. <삭제 2023. 6. 27.>

② 제1항의 심사위원회의 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항과 심사위원회의 심사기준은 회장이 별도로 정한다.[제목개정 2023. 6. 27.]

**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)** ① 체재비는 일비·숙박비·식비로 구분하되, 일비 및 식비는 여행일수에 따라 숙박비는 숙박일수에 따라 각각 지급한다. 다만, 동일지역에 장기간 체재하는 경우에 일비는 그곳에 도착한 날부터 계산하여 그 일수가15일을 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 실정에비추어 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 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)** 공무국외 여행을 마치고 귀국한 공무국외여행자는 30일이내에 공무여행 보고서를 회장에게 제출하여야 한다.

② 회장은 제1항에 따라 제출받은 공무국외여행보고서를 본 연맹 전자결재 시스템에 등록하여야 한다. 다만, 기밀의 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우로서 회장이 그 사유를 구체적으로 명시한 경우에는 그러하지 아니한다.

[제목 및 전문개정 2023. 6. 27.]

**제23조(사후관리)** <삭제 2023. 6. 27.>

#### 제4장 보칙

**제24조(다른 규정의 준용)** 여비와 관련하여 이 규정에서 정한 것을 제외하고는 「공무원 여비 규정」을 준용한다.

[제목개정 2023. 6. 27.]

#### 부 칙 (2011. 2. 23.)

이 규정은 이사회(2011. 2.23)의 승인 받은 날로부터 시행한다.

#### 부 칙 (2014. 9. 16.)

이 규정은 이사회(2014. 9.16)의 승인 받은 날로부터 시행한다.

#### 부 칙 (2017. 3. 9.)

이 규정은 대한체육회 및 국민생활체육회의 통합으로 공정한 사무업무를 위해 전면 개정하며, 이사회(2017. 3. 9)의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

#### 부 칙 (2023. 2. 3.)

**제1조(시행일)** ① 이 규정은 이사회(2023. 2. 3.)의 승인 받은 날로부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** ① 이 규정은 이사회(2023. 2. 3.)의 승인 받은 날로부터 시행하되, 별표 제3호, 제4호는 매년 사무처에서 내부결재후 별도로 정하여 운영한다.

**부 칙(2023. 6. 27.)**

이 규정은 이사회회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

**부 칙(2025. 3. 6.)**

이 규정은 이사회회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

별표 제1호<개정 2023. 2. 3.><개정 2023. 6. 27.>

## 국 내 여 비 정 액 표

(단위 : 원)

구분 \ 종류	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	체 재 비			비고
					일 비	숙박비	식 비	
회 장	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	25,000	실비	25,000	
상임부회 장 및 임원	실비 (특실)	실비 (2등급)	실비	실비	25,000	실비		
전직원	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	25,000	실비 (상한액:특별시 100,000, 광역시 80,000, 그밖의지역 70,000)		숙박시설 실정에 따라 상한액 예외 인정

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

별표 제2호<개정 2023. 6. 27.>

## 국 외 여 비 정 액 표

(단위 : US\$)

구 분	항공운임	등 급	일 비	숙 박 비	식 비	비 고
회 장	비즈니스 정액	가	50	실비(상한액: 389)	160	제1호의 나목
		나	50	실비(상한액: 289)	117	
		다	50	실비(상한액: 215)	87	
		라	50	실비(상한액: 161)	73	
상임부회장	2등 정액	가	40	실비(상한액: 282)	133	제1호의 다목
		나	40	실비(상한액: 207)	99	
		다	40	실비(상한액: 162)	72	
		라	40	실비(상한액: 108)	61	
임원, 사무처장, 협력단장	2등 정액	가	35	실비(상한액: 223)	107	제1호 라목
		나	35	실비(상한액: 160)	78	
		다	35	실비(상한액: 130)	58	
		라	35	실비(상한액: 85)	49	
부장, 과장, 대리, 직원 등	2등 정액	가	30	실비(상한액: 176)	81	제2호의 가목
		나	30	실비(상한액: 137)	59	
		다	30	실비(상한액: 106)	44	
		라	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.

별표 제3호<신설 2023. 2. 3.><개정 2025. 3. 6.>

## 각종 회의비 및 교통비 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	회의비	교통비	비 고
대의원총회	100,000	별표 제4호 기준	
이사회	100,000	"	
회장 선거 회의	200,000	"	
연맹 분과위원회 등 (한시적 위원회 포함)	100,000	"	※ 연맹이 필요하다고 인정되는 경우 별도의 내부결재로 회의비를 지급할 수 있다.
현지 실사 등	100,000 (회의진행시 지급)	"	

별표 제4호<신설 2023. 2. 3.><개정 2023. 6. 27.><개정 2025. 3. 6.>

## 교통비 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	교 통 비	비 고
시내 교통비	30,000	※ 100km 이내
200km 미만	40,000	
300km 미만	50,000	
400km 미만	60,000	
400km 초과	70,000	

※ 거리측정(왕복) : 회의 또는 실사 등 개최하는 장소 기준으로 하나, 시·도로 기준을 정리한다. ex) 서울특별시(출발) → 대구광역시(도착)

※ 차량 이동의 경우 상기 교통비 지급 기준표 적용

※ 실비 : 영수증 제출

※ 도서지역(제주)의 경우 항공료(실비)와 시내 교통비를 지급

※ 단, 대회참관 임원(부회장 이상<무직자>)에 대해 왕복교통비 20만원을 지급할 수 있다.