

## 합천군시설관리공단 여비규정

제정 2022. 1. 25. 규정 제22호

개정 2023. 6. 26. 규정 제36호

개정 2024. 8. 12. 규정 제58호

**제1조(목적)** 이 규정은 합천군시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)의 임·직원이 공단의 업무수행을 위하여 출장을 할 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(여비의 종류)** 여비는 업무출장에 소요되는 운임, 일비, 숙박비, 식비를 말한다.

**제3조(여비의 계산)** ① 여비는 통상의 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 업무형편상 또는 천재지변, 기타 부득이한 사유로 인하여 통상의 경로 및 방법에 의한 여행이 곤란한 경우에는 실제로 행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

② 여행시 공단 소유의 교통수단을 이용하는 경우에는 그에 해당하는 철도임, 선박임, 항공임 및 자동차임을 지급하지 아니한다.

**제4조(여비일수의 계산)** ① 여비일수는 업무에 소요되는 일수에 의한다. 다만, 업무로 출장지에 체재하는 일수 및 여행 도중 천재지변, 기타 부득이한 사유로 인하여 소요되는 일수는 업무로 소요되는 일수에 포함한다.

② 여행 도중 선로 변경이나 신분의 변동에 의하여 여비의 계산을 달리하여야 할 필요가 있을 때에는 그 사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날부터 계산한다.

**제5조(여비지급의 예외)** ① 이사장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

② 2인 이상의 직원이 같은 목적으로 동행하는 경우에는 출장목적 수행상 부득이하다고 인정되는 때에는 운임(국외여비 제외), 숙박비 및 식비에 한하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

③ 이사장은 특별한 사유로 인하여 이 규정에 의한 여비산정이 불합리하다고 인정할 때에는 해당자에 대한 여비정액을 따로 정할 수 있다.

**제6조(여비의 구분계산)** ① 여행 도중 여비에 관한 규정이나 계급 또는 호봉의 변경에 의하여 여비의 계산을 구분하여야 할 필요가 있을 때에는 그 사유 발생일을 기준으로 일할 계산한다. 다만, 당해 직원이 이동중에 있는 경우에는 그 사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날을 기준으로 일할 계산한다.

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

**제7조(출장지의 구분)** ① 출장지는 관내출장지와 관외출장지로 구분한다.

② 관내출장의 경우에는 제8조 규정에 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 자에 대하여 20,000원, 4시간 미만인 자에 대하여는 10,000원을 지급한다. 다만, 차량관리 내규 제3조에 따른 전용 차량 배정자에 대하여는 이를 지급하지 아니하며, 공단 차량을 이용하는 자에 대하여는 10,000원을 감하여 지급한다. 단, 관내출장 시 출장 여비는 예산의 범위 내에서 지급하되, 1인당 월 100,000원을 초과하여 지급하지 아니한다. <개정 2023. 6. 26.>

**제8조(여비의 정액)** ① 국내출장 시 「공무원 여비규정」을 준용하되, 지급기준은 별표 1의 국내여비기준표에 의하여 지급한다. <개정 2023. 6. 26.>

② 항공편 이용시에는 사전에 이사장의 승인을 얻어야 한다.

③ 운임적용에 있어 해당 등급이 없는 경우에는 실제운행 등급의 요금을 지급한다.

④ 2인 이상의 출장자가 동일목적으로 동행하여 출장할 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 여비정액 중 운임, 식비에 대하여는 그 동행자 중 가장 높은 등급을 적용 받는 사람의 여비를 지급할 수 있다. <신설 2023. 6. 26.>

**제9조(지급)** ① 일비, 숙박비 및 식비는 별표 1에 정하는 바에 따라 정액으로써 이를 지급한다. 다만, 업무형편상 또는 기타 부득이한 사유로 인하여 지급받은 숙박비를 초과하여 지출한 경우에는 당해 여행을 완료한 날부터 1주일 이내에 여신전문금융업법 제2조 제3호의 규정에 의한 신용카드의 사용 시에 받은 매출전표에 세부 사용내역이 명시된 증빙서류를 첨부하여 정산을 신청할 수 있다. 이 경우 초과 지출금액에 대한 추가 지급액은 이미 지급받은 숙박비의 1할을 넘지 못한다.

② 일비 및 식비는 여행 일수에 따라 이를 지급하되, 공단 차량을 이용할 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다.

③ 숙박비는 숙박하는 밤의 수에 따라 이를 지급한다. 다만, 수로여행 기간 중에 있어서는 천재지변 또는 기타 부득이한 사유로 육상에서 숙박하는 경우를 제외하고는 숙박비는 지급하지 아니한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 교육과 관련한 여비지급은 별표 3의 교육훈련여비 지급 기준에 의한다. <신설 2024. 8. 12.>

**제10조(현지교통비 등의 감액)** 같은 곳에 장기간 체재하는 경우의 일비 및 숙박비는 그 곳에 도착한 다음 날로부터 기산하여 15일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 1할, 30일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 그 정액의 2할, 60일을 초과한 때에는 그 초과일수에 3할에 상당한 액을 감하여 지급한다.

**제11조(여행중 퇴직·휴직된 자의 여비)** ① 부임 도중에 퇴직 또는 휴직된 자에게는 구임지로부터 신임지까지의 전직 또는 본직에 상당한 여비를 지급한다.

② 출장여행 중에 퇴직 또는 휴직된 자에게는 출장지로부터 구임지 또는 근무지까지의 전직 또는 본직에 상당한 여비를 지급할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항은 형사재판 또는 징계처분에 의하여 퇴직된 자이거나 휴직된 자에게는 적용하지 아니한다.

**제12조(퇴직 또는 휴직된 자의 사무인계 등을 위한 여비)** 사무인계 또는 잔무처리 등을 위하여 퇴직 또는 휴직된 자에게 출장을 명하였을 때에는 전직 또는 본직에 상당한 여비를 지급한다.

**제13조(여행중 사망할 경우)** 여행 중 사망하였을 때에는 부임인 경우에는 구임지로부터 신임지까지의 전직에 상당한 여비의 2배액을, 출장인 경우에는 출장지로부터 구임지까지의 전직에 상당한 여비의 2배액을 그 유족에게 지급할 수 있다.

**제14조(국외여비)** 국외 여행시의 여비는 국가공무원국외여비규정을 준용하되 지급기준은 별표 2와 같다.

**제15조(여비의 조정)** 이사장은 예산의 부족 또는 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다. [본조신설 2023. 6. 26.]

**제16조(가산징수 등)** 이사장은 소속 임·직원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 여비를 지급받았을 때에는 부정 수령액의 5배에 해당하는 금액을 가산하여 징수한다. [본조신설 2023. 6.26.]

**제17조 (준용규정)** 이 규정에서 정하지 않은 사항은 「공무원 여비규정」을 준용한다. <개정 2023. 6. 26.>

## 부 칙

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

### 부 칙 [제36조, 2023. 6. 26.]

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

### 부 칙 [제58조, 2024. 8. 12.]

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

[별표 1] (제8조, 제9조 관련) <개정 2023. 6. 26.>

## 국 내 여 비 기 준 표

(단위 : 원)

등 급	철도운임	선박운임	항공 운임	자동차 운 임	일 비 (1일당)	숙 박 (1일당)	식 비 (1일당)
1호 (임원)	실 비 (특 실)	실 비 (2등급)	실 비	실 비	25,000	실 비	25,000
2호 (3급이하)	실 비 (일반실)	실 비 (2등급)	실 비	실 비	25,000	실 비 (상한액:서울특별시 100,000원, 광역시 80,000원, 그 밖의 지역은 70,000원)	25,000

**비고**

- 가. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 「공무원 여비규정」 별표 3이 정하는 기준에 따른다.
- 나. 자동차운임(버스운임)은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
- 다. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임을 기준으로 한다.
- 라. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.
- 마. 상기 사항에 규정되지 않은 내용은 합천군지방공무원 여비조례를 준용한다.

[별표 2] (제14조 관련)

### 국 외 여 비 기 준 표

구 분	공무원여비규정	비 고
임원(1호)	2 호	2등 정액
3급(2호)	3 호	
4급이하(3호)	4 호	

[별표 3] (제9조 관련) <신설 2024. 8. 12.>

### 교육훈련여비지급기준

여비구분		운임	일비	숙박비	식비
교육기관구분					
근무지 내의 지역에 있는 교육훈련기관 에 입교하는 경우	합숙의 경우	○ 지급 않음	○등록일(입교일), 수료일은 전액  ○기타일은 지급않음	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액
	비합숙의 경우	○ 지급 않음	○등록일(입교일), 수료일은 전액  ○기타일은 여비 규정【별표 1】 일 비의 5할	○지급 않음	○여비 규정 【별표 1】 식비 의 3분의1 또는 당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액
근무지외의 지역에 있는 교육훈련기관 에 입교하는 경우	합숙 또는 기숙사 이용의 경우	○ 여비규정 【별표 1】 왕복운임 정액	○등록일(입교일), 수료일은 전액  ○기타일은 지급 않음	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액 또는 구내식 당 가격
	비합숙의 경우	○ 여비규정 【별표 1】 왕복운임 정액	○등록일(입교일), 수료일은 전액  ○기타일은 여비규정 【별표 1】 일비 의 5할	○여비규정 【별표 1】 숙 박비	○여비 규정 【별 표 1】 상의 식비 단, 교육훈련기관 이 중식비를 청구하는 경우 에는 중식비를 제외한 차액

**비고**

- 가. 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급기준은 「공무원보수 등의 업무지침」에 정하는 바에 따른다.
- 나. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.
- 다. 일비에 있어 '기타일'은 '등록일(입교일), 수료일'을 제외한 교육훈련이 있는 날'을 말한다.
- 라. 위 기준표에도 불구하고, 실제 소요 비용이 발생하지 않은 항목은 지급하지 않는다.