

대한럭비협회 여비규정

개정	2016. 11. 14.
개정	2018. 11. 05.
개정	2020. 6. 08.
개정	2021. 7. 21.
개정	2023. 2. 6.
개정	2023. 11. 16.

제 1 장 총칙

제1조(목적) 대한럭비협회(이하 “협회”라 한다)의 임직원이 업무로 출장할 때의 여비 지급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 “여비”라 함은 철도임, 선임, 항공임, 자동차임 및 체재비(일비, 식비, 숙박비)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(출장일수 및 여비의 계산) ① 출장일수는 업무로 인하여 소요되는 일수로 계산한다. 다만, 출장도중 천재지변 기타 부득이한 사유로 인하여 추가 소요되는 일수는 그 사유를 첨부하여 회장의 승인을 얻어 출장일수에 가산 할 수 있다.

② 여비는 순로에 의하여 이를 계산한다. 다만, 업무형편상 또는 천재지변 기타 부득이한 사유로 인하여 순로에 의한 여행을 하기 곤란한 경우에는 그 실시 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(추산지급) 여비는 출장 전에 소요액을 추산 지급할 수 있다. 다만, 귀임 후 7일 이내에 정산하여야 한다. <개정 2023. 2. 6.>

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

② 출장자는 출장을 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 협회 임직원이 아닌 자가 협회 업무로 여행하는 경우에는 여비를 지급할 수 있으며 그 지급구분은 별표 1 및 별표 2에 의한다.

④ 국내출장자의 일비·숙박비 및 식비는 별표 1에 따라 지급하고, 국외출장자의 경우는 별표 2에 따라 지급한다.

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 국내출장 시 2인 이상의 임직원이 같은 목적으로 동행하여 출장할 경우, 여비정액 중 운임 및 식비에 대하여는 그 동행자중 가장 높은 등급을 적용받는 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 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.

제2장 국내여비

제14조(국내여비) ① 근무지의 국내 여비는 별표 1에 의하여 지급한다. 업무용차량을 이용하는 경우에는 해당 교통비를 지급하지 아니하고 일비의 2분의 1만 지급한다.
<개정 2023. 2. 6.>

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 확인할 수 있는 증빙자료를 제출하여야 한다.

③ 공무의 형평상 부득이 아래의 각호에 해당하는 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료, 주차료 등을 실비 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 통행료, 주차료 등을 지급받을 경우 출장자는 고속도로 통행료 영수증, 주유소 주유 카드매출 전표, 주차료 영수증(출발지 제외) 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 지급하며, 협회에서 실비 교통비를 지급받는 경우 지급하지 아니한다. <신설 2023. 2. 6.>

⑥ 제5항에서 “근무지내 국내출장”이라 함은 동일시(특별시 및 광역시를 포함한다)·군 및 도서(제주도를 제외한다)안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다. <신설 2023. 2. 6.>

⑦ 교육출장 여비는 별표4 교육훈련 여비지급기준에 근거하여 지급한다. <신설 2023. 2. 6.>

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 동일지역에 장기 체재하는 경우에 일비는 그곳에 도착한 다음 날로부터 계산하여 그 일수가 15일을 초과할 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 지역 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 당일 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 공무국외여행의 타당성을 심사하기 위하여 필요한 경우 심사위원회를 설치·운영하여야 하며, 이 경우 심사위원회 설치 및 운영에 관한 세부사항은 내규로 정한다.

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 출장일수에 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 지급

할 수 있다.

1. 예방주사료
2. 여권교부 수수료
3. 사증수수료
4. 출입국세
5. 기타 수속부대비

제22조(보고서 제출 및 등록) 국내외출장을 마치고 귀국한 여행자는 7일 이내에 출장 보고서를 협회에 제출하여야 한다.

제4장 보칙

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

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 이사회(2011.01.19.) 의결을 마친 날부터 시행한다.

제2조 (시행일) 이 규정은 이사회(2016.11.14.) 의결을 마친 날부터 시행한다.

제3조 (시행일) 이 규정은 이사회(2018.11.5.) 의결을 마친 날부터 시행한다.

제4조 (시행일) 이 규정은 이사회(2020.06.08.) 의결을 마친 날부터 시행한다.

제5조 (시행일) 이 규정은 이사회(2021.7.21.) 의결을 마친 날부터 시행한다.

제6조 (시행일) 이 규정은 이사회(2023. 2. 6.) 의결을 마친 날부터 시행한다.

제7조 (시행일) 이 규정은 이사회(2023.11.16.) 의결을 마친 날부터 시행한다.

[별표-1] 국내여비 지급표 <개정 2023.11.16.>

국내여비 지급표

구분 \ 여비	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임*	체 재 비			비고
					일비	숙박비	식 비	
회장	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	25,000	실비	25,000	
임원 분과위원장	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	25,000	실비 (상한액 특별시 100,000, 광역시 80,000, 그밖의지역 70,000)	25,000	
분과위원회 원 사무처직원 기타협회에서 임무를 부여한자	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	25,000	실비 (상한액 특별시 100,000, 광역시 80,000, 그밖의지역 70,000)	25,000	

1) 연료비 지급기준: (여행거리(km)×유가÷연비)×120%

2) 여행거리 산출 방법: 출발지와 출장지간 거리. 다만, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 여행거리를 계산한다.

* 출발지와 출장지간 거리는 회장이 기준을 정하여 운영하되, 한국도로공사(www.roadplus.co.kr)나 민간에서 제공하는 거리계산방법을 활용할 수 있다.

3) 유가: 출장 시작일 기준 유가

* 한국석유공사유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장시작일의 유가(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)을 적용

4) 연비(km/ℓ): 휘발유차량 - 13.30, 경유 차량 - 14.30, LPG차량 - 9.77

* 평균차령(8년)을 고려하여 2010연식차량의 평균연비(한국에너지공단통계) 적용

5) 통행료 지급기준: 영수증에 나타나는 금액

[별표-2] 국외여비 정액표

구분	항공운임	등급	일비	숙박비		식비
				실비정산	할인정액(85%기준)	
회장	비즈니스 정액	가	40	상한액: 282	240	133
		나	40	상한액: 207	176	99
		다	40	상한액: 162	138	72
		라	40	상한액: 108	92	61
임원 분과위원장	2등 정액	가	30	상한액: 176	150	81
		나	30	상한액: 137	116	59
		다	30	상한액: 106	90	44
		라	30	상한액: 81	69	37
분과위원회위원 사무처직원	2등 정액	가	30	상한액: 176	150	81
		나	30	상한액: 137	116	59
		다	30	상한액: 106	90	44
		라	30	상한액: 81	69	37

- 1) 별표 1 여비 지급표와 별표 2 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.

[별표-3] 교육훈련 여비지급기준 (2023. 02. 06.개정)

〈교육훈련여비지급기준〉

여비구분		운 임	일 비	숙 박 비	식 비
교육훈련기관구분 근무지내의 지역에 있는 교육훈련기관에 입교하는 경우	합숙의 경우	○지급 없음	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 지급않음	○교육비에 포함	○교육비에 포함
	비합숙의 경우	○지급 없음	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 여비규정 일비의 5할	○지급 없음	○여비규정상 식비의 3분의1 ※50,000원은 17,000원 30,000원은 10,000원 ※교육비에 포함되어 있는 경우 지급않음
근무지외의 지역에 있는 교육훈련기관에 입교하는 경우	합숙 또는 기숙사 이용의 경우	○여행구간 등급별 철도.선박.항공.자동차 왕복운임 정액	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 지급않음	○교육비에 포함 ※교육비에 포함되어 있지 않는 경우, 여비규정상 실비 또는 교육훈련기관 숙박비 중 상한액	○교육비에 포함 ※교육비에 포함되어 있지 않는 경우, 여비규정상 식비 또는 교육훈련기관 식비 중 상한액
	비합숙의 경우	○여행구간 등급별 철도.선박.항공.자동차 왕복운임 정액	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 여비규정 일비의 5할	○여비규정상 실비 - 상한액 - 특별시:70,000, 광역시 60,000, 그밖의지역 50,000	○여비규정상 식비 ※교육비에 포함되어 있는 경우 지급않음

비 고

1. 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스 운임으로 한다.
2. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.
3. 일비에 있어 '기타일'은 '등록일(입교일), 수료일을 제외한 교육훈련이 있는 날'을 말한다.
4. "근무지내"라 함은 근무지 안에서의 출장이나 여행거리가 12Km 미만인 출장을 말한다.
5. 근무지 내의 동일 지역에 있는 교육훈련 기관에 입교하는 경우와 근무지외의 지역에 있는 교육훈련 기관에 입교하는 경우, 기숙사 등에 합숙하는 경우와 비합숙의 경우로 각각 나누어 지급한다.