

## 【 5 】 양주시 여비조례 일부개정조례안

제출연월일 : 2008 01. .

제 출 자 : 양 주 시 장

### □ 제안이유

- 「공무원여비규정」이 2007년 11월 13일 개정·공포되어 2008년 1월 1일 시행됨에 따라 「양주시여비조례」 관련 조문을 반영하고,
- 조례문장의 체계와 자구를 간결하고 명확하게 정리하고자 함

### □ 주요골자

- 가. 조례의 제명 “양주시여비조례”를 “양주시 지방공무원 여비 조례”로 개정 함.
- 나. 시장의 여비지급기준을 부시장의 직상위 계급으로 적용하고, 시장이외의 공무원에 대하여는 「공무원여비규정」을 준용하도록 함(안 제3조)
- 다. “공무원여비규정”을 준용하여 조례의 자구를 간결하게 정리 하고자 함(안 제4조)
- 라. 「관용차량관리규정」이 「공용차량관리규정」으로 개정됨에 따라 준용규정을 정리하고자 함(안 제4조 제3호)
- 마. 국내운임과 숙박비는 여행에 실제 사용한 비용을 지급토록 하고, 비용 결재시에는 특별한 사정이 없으면 지방자치단체여비카드(법인카드)를 사용하도록 함(안 제4조 제8호)

양주시 조례 제 호

## 양주시여비조례 일부개정조례안

양주시여비조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

조례 제명 “양주시여비조례”를 “양주시 지방공무원 여비 조례”로 한다

제1조중 “관하여”를 “관한”으로 한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(여비의 지급기준) ①시장은 부시장 계급의 직상위 계급으로 보아 「공무원여비규정」 별표1 제1호 라목을 적용한다

②제1항 이외의 공무원에 대하여는 계급별로 「공무원여비규정」 별표1의 각호를 적용한다

제4조 본문중 “공무원여비규정을 준용하되, 공무원여비규정”을 “공무원 여비규정(이하 “영”이라 한다)을 준용하되, 영”으로 한다

제4조제1호 내지 제6호중 “공무원여비규정”을 “영”으로 하고, “관용차량관리규정”을 “「공용차량관리규정」”으로 한다.

제4조제7호중 “공무원여비규정 별표1 제1호의”를 “영 별표1 각호의”로 하고, “제3호의 해당공무원란중”은 삭제한다.

제4조제8호를 다음과 같이 신설한다

8. 영 제8조의2 및 제16조 중 “정부구매카드”는 양주시세출예산집행지침의 “지방자치단체여비카드(법인카드)”로 본다

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2008년 1월 1일부터 적용한다.

소관실·과·소		총 무 과
입 안 자	실·과·소장 직위·성명	총무과장 이진규
	담당·팀장 직위·성명	총무담당 성문제
	담당자 성명·전화번호	김란희 820-2164



## 공무원여비조례 주요개정내용

### ■ 국내여비의 결제와 정산

- 여비 중 운임과 숙박비를 결제하는 때에는 정부구매카드 사용
- 출장지에 신용카드 가맹점이 없는 경우 등 특별한 사정으로 인하여 정부구매카드를 사용할 수 없는 경우 제외
- 여행을 완료한 날부터 1주일 이내에 증거서류를 갖추어 회계 관계공무원에게 운임과 숙박비의 정산을 신청

※ 국내여비의 결제와 정산 예시 참고

### ■ 일비·숙박비·식비의 지급

- 여비의 추가지급을 받으려는 자는 여행을 완료한 날부터 1주일 이내에 신용카드의 사용시에 받은 매출전표에 세부사용 내역이 명시된 증거자료를 갖추어 회계 관계공무원에게 정산을 신청

### ■ 근무지내 국내출장시의 여비

- 근무지내 국내출장의 경우에는 출장여행시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 2만원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 1만원을 지급
- 전용차량배정자에 대하여는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 자에 대하여는 1만원을 감하여 지급

※ 참고 : 국내여비의 결재와 정산 예시

- 7급공무원 「갑」이 서울↔부산간 출장에서 정부구매카드로 숙박비 4만원을 결제한 후 신용카드매출전표를 제출한 경우의 지급절차는?  
→ 결제일에 맞추어 4만원을 국고에서 신용카드사로 지급(「갑」에게 지급하지 않음)
- 6급공무원 「갑」과 「을」이 함께 출장을 가서, 「갑」은 숙박업소에서 숙박(정부구매카드 사용)을 하고 「을」은 친구의 집에서 숙박을 한 경우의 숙박비는?  
→ 「갑」은 4만원 범위 내에서 실비로 신용카드사에 지급하고, 「을」은 실제 숙박비가 발생하지 않았으므로 지급하지 않음
- 6급공무원 「갑」이 회의장소로 지정된 콘도에서 숙박 후 신용카드매출전표를 제출하였는데, 매출전표상 가맹점이 골프장으로 기재된 경우의 숙박비는?  
→ 회계담당공무원이 카드명세서상 전화번호로 통화하여 숙박업도 함께 하고 있음을 확인한 후 숙박비 지급 가능
- 5급공무원 「갑」이 본인의 자가용 차량을 직접 운전하여 서울↔대전간 출장을 다녀온 경우의 운임은?  
→ 서울↔대전간 무궁화호 운임과 고속버스 운임 중 더 싼 금액을 「갑」에게 지급

# 참 고 자 료

- 지방공무원여비조례(표준안)
  - 경기도 회계과-88호(2008. 1. 3)
- 공무원여비제도변경내용 알림
  - 경기도 회계과-21729(2007. 12. 26)
- 공무원여비규정(2008. 1. 1 시행)

# 공무원여비규정

[일부개정 2007.11.13 대통령령 제20381호], 시행일 2008.1.1,

## 제1장 총칙

제1조 (목적) 이 영은 국가공무원이 공무로 여행을 하는 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함으로써 공무의 원활한 수행과 국가예산의 적정한 지출을 도모함을 목적으로 한다.

제2조 (여비의 종류) 여비는 운임·일비·숙박비·식비·이전비·가족여비 및 준비금 등으로 구분한다.

제3조 (여비의 지급구분) 여비는 별표 1 여비지급구분표에 의하여 지급한다.

제4조 (여비의 계산) 여비는 통상의 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 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.

제5조 (여행일수의 계산) ①여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 의한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재·지변 기타 부득이한 사유로 인하여 소요되는 일수는 이에 포함한다.

②삭제 <2001.3.20>

제6조 (근무지의 거주지 등으로부터 직접 여행시의 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.

제7조 (여비의 구분계산) ①여행도중 법령이나 계급·직무등급 또는 호봉의 변경 등에 의하여 여비의 계산을 구분하여야 할 필요가 있는 때에는 그 사유가 발생한 날을 기준으로 계산한다. 다만, 당해 공무원이 이동 중에 있는 경우에는 그 사유가 발생한 후 최초의 목적지에 도착한 날을 기준으로 구분하여 계산한다. <개정 2001.6.30>

②같은 날에 여비액을 달리하여야 할 경우에는 많은 액을 기준으로 지급한다. <개정 2007.11.13>

제8조 (근무지외의 거주자를 임용한 때의 여비) 근무지외의 곳에 거주하는 자를 임용한 경우에는 공무원 부임의 예에 준하여 새로운 직에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

제8조의2 (국내여비의 결제와 정산 등) ① 국내여행자가 여비 중 운임과 숙박비를 결제하는 때에는 「국고금관리법」 제24조제5항의 정부구매카드(이하 "정부구매카드"라 한다)를 사용하여야 한다. 다만, 출장지에 신용카드 가맹점이 없는 경우 등 특별한 사정으로 인하여 정부구매카드를 사용할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 국내여행자는 여행을 완료한 날의 다음 날부터 기산하여 1주일 이내에 운임과 숙박비의 세부사용 내역을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계공무원에게 운임과 숙박비의 정산을 신청하여야 한다.

③ 제2항의 정산신청을 받은 회계 관계공무원은 여비의 정산업무를 효율적으로 처리하기 위하여 중앙인사위원회가 정하는 기준에 따라 여비의 정산을 실시하여야 한다.

④ 제1항 단서에 따라 정부구매카드를 사용하지 아니한 경우의 운임 및 숙박비의 지급기준, 지급방법 등에 관하여 필요한 사항은 중앙인사위원회가 정한다.[본조신설 2007.11.13]

## 제2장 운임

제9조 (운임의 구분) ①운임은 철도운임·선박운임·항공운임·자동차운임으로 구분되, 철도운임은 철도여행에, 선박운임은 수로여행에, 항공운임은 항공여행에, 자동차운임은 철도외의 육로여행에 각각 지급한다.

②국외여행의 경우 제1항의 운임에는 통행세를 포함한다.

제10조 (철도운임의 지급) ①국내 철도운임은 별표 2에 정하는 바에 따라 지급한다. 다만, 전철구간에 있어서 철도운임외에 전철요금이 따로 책정되어 있는 때에는 철도운임에 갈음하여 전철요금을 지급할 수 있으며, 이 경우 전철요금은 실비로 한다. <개정 2007.11.13>

②국외 철도운임은 다음 각호의 구분에 의하여 지급한다.

1. 철도운임에 2등급 이상의 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

제11조 (선박운임의 지급) ①국내 선박운임은 별표 2에 정하는 바에 따라 지급한다. <개정 2007.11.13>

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

1. 선박운임에 2등급 이상의 등급구별이 있는 경우에는 최상등급의 선박운임
2. 선박운임에 등급구별이 없는 경우에는 그 승선에 요하는 실비액

3. 공무상의 사유로 인하여 침대요금을 필요로 하는 경우에는 그 실비액

제12조 (항공운임의 지급) ①국내 항공운임은 별표 2에 정하는 바에 따라 지급한다. <개정 2007.11.13>

②국의 항공운임은 별표 3에 정하는 바에 따라 정액으로 이를 지급한다.

제13조 (자동차운임의 지급) ①국내 자동차운임은 별표 2에 정하는 바에 따라 지급한다. <개정 2007.11.13>

②국의 자동차운임은 실비액을 지급한다.

제14조 삭제 <2007.11.13>

제15조 (운임지급의 제한) 관용의 차량·선박 또는 항공기 등을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.

### 제3장 일비·숙박비 및 식비

제16조 (일비·숙박비·식비의 지급) ① 국내여행자의 일비·숙박비 및 식비는 별표 2, 국외여행자의 경우는 별표 4에서 정하는 바에 따라 지급한다. 다만, 공무형편, 그 밖에 부득이한 사유로 인하여 숙박비 및 식비의 상한액(국외여행의 경우에는 지급받은 숙박비와 식비를 말하며, 국내여행의 경우에는 식비는 제외한다)을 초과하여 여비를 지출한 때에는 국내여행의 경우에는 숙박비 상한액의 10분의 3을, 국외여행의 경우에는 숙박비 및 식비의 2분의 1을 넘지 아니하는 범위에서 여비를 추가로 지급할 수 있다. <개정 2007.11.13>

② 제1항 단서에 따라 여비의 추가지급을 받으려는 자는 여행을 완료한 날의 다음 날부터 기산하여 1주일 이내에 정부구매카드 또는 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드의 사용시에 받은 매출전표에 세부사용 내역이 명시된 증거자료를 갖추어 회계 관계공무원에게 정산을 신청하여야 한다. <신설 2007.11.13>

③일비는 여행일수에 따라 이를 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다. <개정 2006.3.29, 2007.11.13>

④숙박비는 숙박하는 밤의 수에 따라 이를 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 숙박비를 지급하지 아니하되, 천재·지변 기타 부득이한 사유로 육상에서 숙박을 요하는 경우에는 이를 지급한다. <개정 2007.11.13>

⑤식비는 여행일수에 따라 이를 지급한다. 다만, 수로여행과 항공여행에는 따로 식비를 요하는 경우에 한하여 이를 지급한다. <개정 2007.11.13>

⑥육로 120킬로미터 또는 수로 60킬로미터 미만의 국내여행에 있어서는 일비의 전액과 식비의 3분의 1만을 지급하되, 공무형편상 부득이 숙박한 경우에는 식비의 차액과 숙박비를 지급할 수 있다. 이 경우 동일여행이 육로와 수로에 걸치는

경우에는 수로 1킬로미터를 육로 2킬로미터로 계산한다. <개정 2007.11.13>

제17조 (동일지역 장기체재 중 일비 등의 감액) ①같은 곳에 장기간 체재하는 경우의 일비 및 숙박비(국내여행의 숙박비는 제외한다)는 그 곳에 도착한 다음날부터 기산하여 15일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 1에 상당한 액을, 30일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 2에 상당한 액을, 60일을 초과한 때에는 그 초과일수에 대하여 정액의 10분의 3에 상당한 액을 감하여 지급한다. 다만, 소속장관은 업무의 성질 또는 지역의 실정에 비추어 본문의 감액비율의 적용이 부적당하다고 인정되는 경우에는 중앙인사위원회와 협의하여 감액비율을 따로 정할 수 있다. <개정 1998.2.28, 2000.4.18, 2007.11.13>

②제1항의 경우에 장기체재기간 중 일시 다른 지역에 출장하는 경우에는 그 출장기간을 공제하고 그 체재기간을 계산한다.

제18조 (근무지내 국내출장시의 여비) ①근무지내 국내출장의 경우에는 제16조의 규정에 불구하고 출장여행시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 2만원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4조 및 동 규정 별표 1에 의한 전용차량배정자에 대하여는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 자에 대하여는 1만원을 감하여 지급한다. <개정 2005.1.7, 2006.1.12, 2006.3.29>

②제1항에서 "근무지내 국내출장"이라 함은 동일시(특별시 및 광역시를 포함한다)·군 및 도서(제주특별자치도는 제외한다)안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다. <개정 2007.11.13>

#### 제4장 이전비·가족여비 및 준비금

제19조 (이전비의 지급대상) ① 국내이전비는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(이하 "국내이전자"라 한다)로서 구임지(제2호의 경우에는 구청사 소재지를 말한다. 이하 같다)에서 신임지(제2호의 경우에는 신청사 소재지를 말한다. 이하 같다)로 거주지와 이사화물을 이전한 자에게 지급한다. 다만, 동일 시(특별시 및 광역시를 포함한다)·군 및 도서(제주특별자치도는 제외한다) 안에서 거주지를 이전하는 자에게는 국내이전비를 지급하지 아니한다. <개정 2007.11.13>

1. 근무지 외의 지역으로 부임의 명을 받은 자
2. 청사 소재지 이전에 따라 거주지를 이전하는 자

② 국내이전자가 특별한 사정으로 인하여 소속기관의 장의 허가를 받아 부임의 명을 받은 날 또는 청사 이전이 완료된 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 신임지 외의 지역으로 거주지와 이사화물을 이전하는 때에는 이전비를 지급할 수 있다. 이 경우 지급할 수 있는 이전비는 제1항에 따라 지급할 수 있는 금액을 넘지 못한다. <신설 2007.11.13>

③국외 이전비는 외국으로 부임하는 자, 외국에서 다른 지역으로 전근하는 자와 외국에서 본국으로 전근하는 자에게 지급한다. <개정 2007.11.13>

제20조 (이전비의 지급) ① 이전비는 별표 5에서 정하는 바에 따라 지급한다. <개정 2007.11.13>

② 이전비를 지급받으려는 자는 이전한 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 거주지의 변경 및 이사화물의 운송내역(이동구간·이동거리·운송비 등을 말한다)을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 신근무기관(청사 소재지가 이전된 경우에는 소속기관을 말한다. 이하 같다)에 이전비의 지급을 신청하여야 한다. 이 경우 구근무기관과 신근무기관이 협의하여 구근무기관이 이전비를 지급하기로 한 때에는 구근무기관에 이전비의 지급을 신청하여야 한다. <개정 2007.11.13>

③국내이전자가 부임의 명을 받은 날 또는 청사 이전이 완료된 날의 다음 날부터 기산하여 1년 이내에 정당한 사유없이 거주지 및 이사화물을 이전하지 아니한 경우에는 제1항의 규정에 의한 이전비는 이를 지급하지 아니한다. <개정 2007.11.13>

제21조 (국내 가족여비) ① 국내 가족여비는 국내이전자로서 이전할 때 가족(배우자, 본인 및 배우자의 직계존·비속으로서 생계를 같이 하는 자를 말한다. 이하 같다)을 동반하거나 이전 후에 가족을 불러 오는 자에게 지급한다. <개정 2007.11.13>

②국내이전자가 특별한 사정으로 인하여 소속기관의 장의 허가를 받아 부임의 명을 받은 날 또는 청사 이전이 완료된 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 구임지 또는 구임지외의 지역에서 신임지외의 지역으로 가족을 이전하는 때에는 가족여비를 지급할 수 있다. <개정 2007.11.13>

③ 가족여비는 가족 1명마다 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 지급한다. <개정 2007.11.13>

1. 운임과 숙박비 : 본인이 여행하는 경우에 지급할 수 있는 금액
2. 일비와 식비 : 본인이 여행하는 경우에 지급할 수 있는 금액을 기준으로 12세 이상인 자에 대하여는 3분의 2, 12세 미만인 자에 대하여는 3분의 1에 상당하는 금액

④제3항의 규정에 의하여 가족여비를 지급받고자 하는 자는 이전한 날의 다음 날부터 기산하여 6개월 이내에 거주지의 변경 및 운임과 숙박비의 사용내역 등을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 신근무기관에 신청하여야 한다. <개정 2001.3.20, 2007.11.13>

⑤이전 후 구임지외의 지역에서 가족을 불러오는 때 또는 제2항의 규정에 의하여 가족을 이전하는 때의 가족여비의 액은 구임지로부터 신임지에 가족을 불러오는 경우에 지급할 수 있는 액(2회 이상 이전이 있는 때에는 그 이전하는 때마다 가족을 동반하는 경우에 지급할 수 있는 액의 합계액)을 초과하지 못한다.

<개정 2007.11.13>

⑥제2항의 규정에 의하여 이미 가족여비의 지급을 받은 자가 이전 후 신임지에 그 가족을 불러오는 때의 가족여비의 액은 이미 지급한 액과 합하여 구임지로부터 신임지에 가족을 불러오는 경우에 지급할 수 있는 액(2회 이상 이전이 있는 때에는 그 이전하는 때마다 가족을 동반하는 경우에 지급할 수 있는 액)을 초과하지 못한다. <개정 2007.11.13>

⑦제20조제3항의 규정은 국내 가족여비에 관하여 이를 준용한다.

제22조 (국외 가족여비) 국외 가족여비는 별표 6의2에 따라 지급한다. 다만, 취업하여 독립생계를 유지하고 있는 자녀 및 26세 이상의 자녀에 대하여는 지급하지 아니하되, 정신적·육체적인 장애로 인하여 부모에 의존하여 동거하는 26세 이상의 자녀로서 소속장관이 확인하는 자녀와 외국에서 다른 지역 또는 본국으로 전근하는 경우에 출국시 가족여비를 지급받은 29세 미만의 미혼자녀에 대하여는 이를 지급한다.[전문개정 2001.3.20]

제23조 (준비금) ①외국에 부임하거나 또는 국외출장명령을 받은 자에게는 별표 7에 의한 준비금을 지급한다.

②제1항의 해당자가 부임 또는 출장명령을 받은 날이전 3년동안 준비금을 지급받은 경우에는 그 금액을 공제한 액을 지급한다.

## 제5장 퇴직자·사망자 등의 여비

제24조 (여행중 퇴직 또는 휴직된 자의 여비) ①부임도중에 퇴직 또는 휴직된 자에게는 구임지로부터 신임지까지의 전직 또는 본직에 상당하는 여비(가족을 동반하지 아니하는 때에는 가족여비를 제외한다)를 지급한다.

②출장중에 퇴직 또는 휴직된 자에게는 출장지로부터 구임지 또는 근무지까지의 전직 또는 본직에 상당하는 여비를 지급한다.

③외국근무중에 퇴직 또는 휴직된 자가 그 발령된 날부터 1월 이내에 귀국하는 때에는 그 해당 직급·직무등급에 상당하는 여비를 지급한다. <개정 2001.6.30>

④제3항의 경우에 본인에게는 외국에서 본국으로 전근하는 경우의 예에 준한 이전비를 지급하고, 가족동반의 경우에는 제22조의 규정을 준용하여 계산한 가족여비를 지급한다.

⑤제1항 내지 제4항의 규정은 형사재판 또는 징계처분에 의하여 퇴직된 자이거나 「국가공무원법」 제71조제2항의 규정에 의하여 휴직된 자에게는 적용하지 아니한다. <개정 2005.1.7>

제25조 (퇴직 또는 휴직된 자의 사무인계 등을 위한 여비) 사무인계 또는 잔무정리 등을 위하여 퇴직 또는 휴직된 자에게 출장을 명한 때에는 전직 또는 본직에 상당하는 여비를 지급한다.

제26조 (여행중 사망한 경우의 여비) ①국내여행 중 사망한 때에는 부임인 경우에는 구임지로부터 신임지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을, 출장인 경우에는 출장지로부터 구임지까지의 전직에 상당하는 여비의 2배액을 그 유족에게 지급할 수 있다.

②공무원(제22조의 규정에 의한 가족을 포함한다)이 외국여행 또는 외국근무 중 사망한 때에는 사망자의 처리수습 등을 위하여 필요한 경우 사망자 유족중 1인에게 여행지 또는 근무지까지의 여비와 사체운구비를 지급한다. <개정 2001.3.20>

③제2항의 여비는 7일의 범위안에서 별표 1 여비지급구분표의 제2호가목 해당자의 여비를 제9조 및 제16조제1항 본문의 규정에 의하여 지급하고, 사체운구비는 실비를 지급하되 사후 정산한다. <개정 2007.11.13>

④제2항의 경우에 근무지에 동반중이던 가족이 1월 이내에 귀국한 때에는 제22조의 규정을 준용하여 계산한 가족여비를 지급한다.

⑤외국여행중 또는 외국근무중 배우자, 본인이나 배우자의 직계존·비속이 사망한 경우 소속장관의 허가를 받아 일시 귀국하는 때에는 제9조 및 제16조제1항 본문의 규정에 의한 여비를 지급한다. <개정 2007.11.13>

제27조 (전역된 자 등의 여비) ①지원에 의하지 아니하고 임용된 현역하사 및 현역병으로서 전역 또는 병역이 면제되어 귀가하는 자에 대한 귀가여비액과 휴가자에 대한 여비액은 국방부장관이 중앙인사위원회 및 기획예산처장관의 의견을 들어 정한다. <개정 1998.2.28, 1999.5.24, 2000.4.18>

②전투경찰, 경비교도 및 의무소방대원으로서 퇴직하여 귀가하는 자와 휴가자에 대하여는 제1항의 규정에 의하여 국방부장관이 정하는 여비를 지급한다. <개정 2007.11.13>

③국방부장관은 제1항의 규정에 의한 귀가여비액과 휴가자여비액을 정한 때에는 그 내용을 법무부장관·경찰청장·해양경찰청장 및 소방방재청장에게 통보하여야 한다. <개정 1998.2.28, 2000.4.18, 2007.11.13>

## 제6장 보칙

제28조 (여비의 조정) ①소속기관의 장은 예산의 부족, 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비의 금액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다. <개정 2001.3.20, 2007.11.13>

②외국정부 또는 국제연합기구 등으로부터 여비의 전액 또는 일부를 지급받은 경우에는 이 영에 규정된 여비액 중에서 그 액을 공제한 액을 지급한다.

③2인 이상의 공무원이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에 출장목적 수행상 부득이하다고 인정되는 때에는 제3조의 규정에 불구하고 운임(국외여비를 제외한다)·숙박비 및 식비에 한하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에

해당하는 여비를 지급할 수 있다.

제29조 (여비지급의 특례) ①소속장관은 특별한 사유로 인하여 이 영에 의한 여비의 지급액·지급방법 또는 정산절차 등이 불합리하다고 인정하는 때에는 중앙인사위원회 및 기획예산처장관과 협의하여 이를 따로 정할 수 있다. <개정 1998.2.28, 1999.5.24, 2000.4.18, 2007.11.13>

②상시출장을 요하는 공무원에 대한 여비는 별표 8에 의하여 지급하되, 그 지급액 및 지급대상에 관한 사항은 소속장관이 중앙인사위원회 및 기획예산처장관의 의견을 들어 정한다. <개정 1998.2.28, 1999.5.24, 2000.4.18>

③대통령특사(공무원이 아닌 자로서 대통령특사로 임명된 자를 포함한다)의 여비에 관하여는 외교통상부장관이 중앙인사위원회 및 기획예산처장관과 협의하여 따로 정할 수 있다. <개정 1998.2.28, 1999.5.24, 2000.4.18>

④군사분계선 이북지역에 여행하는 경우의 여비는 별표 4의 나등급에 준하여 지급한다. 다만, 필요한 경우 소속장관은 기획예산처장관 및 중앙인사위원회와 협의하여 이를 달리 정할 수 있다. <신설 2001.3.20>

제30조 (공무원이 아닌 자의 여비) 공무원수행을 위하여 공무원이 아닌 자를 여행하도록 하는 경우 여비지급이 필요하다고 인정되는 때에는 그 공무원이 아닌 자에 대하여도 이 영을 준용하여 여비를 지급할 수 있으며, 그 지급구분은 별표 9에 의한다.

부칙 <제20381호,2007.11.13>

제1조 (시행일) 이 영은 2008년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제19조부터 제21조까지 및 별표 5의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (이전비와 국내 가족여비 지급에 관한 적용례) 제19조부터 제21조까지 및 별표 5의 개정규정은 2007년 7월 1일 이후 부임의 명을 받거나 청사이전이 완료되어 거주지와 이사화물을 이전하는 자와 그 가족에 대하여 적용한다.

제3조 (여비의 실비지급과 정산절차 등의 시범운영) ① 중앙인사위원회는 국내여비 중 운임과 숙박비의 실비지급과 정산절차 등의 효율적 운영을 위하여 중앙인사위원회가 미리 지정하는 중앙행정기관에 대하여 이 영 시행 전에 제7조, 제8조의2, 제10조부터 제14조까지, 제16조, 제17조, 제26조, 별표 1부터 별표 4까지 및 별표 7의 개정규정에 따라 여비의 실비지급과 정산절차 등에 관한 시범운영을 할 수 있다.

② 중앙인사위원회는 제1항에 따른 시범운영기관을 지정하려는 때에는 그 중앙행정기관의 장과 사전에 협의하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 규정된 사항 외에 시범운영에 관하여 필요한 사항은 중앙인사위원회가 정한다.

별표1 여비지급구분표[제3조관련]

별표2 국내여비지급표[제10조부터 제13조까지 및 제16조제1항관련]

별표3 국외항공운임정액표[제12조제2항관련]

별표4 국외여비정액표[제16조제1항관련]

별표5 이전비지급기준표[제20조관련]

별표6 국외이전비정액표[제20조제2항관련]

별표6의2 국외가족여비지급기준표[제22조관련]

별표7 국외준비금지급액표[제23조제1항관련]

별표8 상시출장공무원의여비지급기준표[제29조제2항관련]

별표9 공무원이아닌자에대한여비지급구분표[제30조관련]

[별표 1] &lt;개정 2007.11.13&gt;

여비지급구분표(제3조 관련)

구 분	해 당 공 무 원
제1호	가. 대통령, 국무총리, 감사원장, 국무위원, 검찰총장, 대학교총장 (「공무원보수규정」 별표 12의 특2호봉을 적용받는 총장은 제외한다), 대장, 그 밖에 국무위원 상당 보수를 받는 공무원
	나. 국정홍보처장, 통상교섭본부장, 차관
	다. 14등급부터 12등급까지 직위 외무공무원, 대검찰청검사급 이상의 검사 (검찰총장은 제외한다) 및 10호봉 이상의 검사, 1호봉인 헌법연구관, 치안총감·치안정감, 소방총감·소방정감, 「공무원보수규정」 별표 12의 특2호봉을 적용받는 총장, 대학교의 부총장, 대학원장, 대학교의 학장·처장·기획연구실장(서울대학교의 경우는 기획실장)·교양과정부장, 한국교원대학교 교수부장, 한국예술종합학교 원장·처장, 그 밖에 「공무원보수규정」 별표 12의 특3호봉 대학교원 봉급액을 받는 공무원, 중장·소장·준장, 고위(감사)공무원단 가등급 및 나등급 직위에 임용된 공무원, 1급 공무원, 차관 또는 1급 상당 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제2호 가목 1호에 해당하는 일반계약직공무원, 「계약직공무원규정」 별표 1의 가에 해당하는 전문계약직공무원(실장급 직위에 임용된 자에 한한다)
	라. 11등급부터 9등급까지(국장급에 한한다) 직위 외무공무원, 9호봉 이하의 검사, 2호봉 이하의 헌법연구관, 헌법연구관보, 치안감·경무관, 소방감·소방준감, 대학 및 전문대학의 교수·부교수, 교육인적자원부 본부 장학관 및 교육연구관, 서울특별시 및 부산광역시 교육청의 국장인 장학관 및 하급교육청의 교육장(「지방교육행정기관의 기구와 정원기준 등에 관한 규정」 별표 4에 따라 국이 설치된 지역교육장을 말한다), 초·중·고등학교의 교장, 대령·중령, 고위(감사)공무원단 다등급부터 마등급까지 직위에 임용된 공무원, 2급 및 3급(국장급에 한한다) 공무원, 2급 및 3급(국장급에 한한다) 상당 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제2호 가목 2호 및 3호에 해당하는 일반계약직공무원, 「계약직공무원규정」 별표 1의 가에 해당하는 전문계약직공무원(국장급 직위에 임용된 자에 한한다)

제2호	<p>가. 9등급(위 제1호에 해당하는 자는 제외한다)부터 5등급까지 직위 외무공무원, 총경·경정, 소방정·소방령, 대학 및 전문대학의 조교수 및 전임강사, 제1호 외의 장학관 또는 교육연구관, 하급교육청의 교육장(「지방교육행정기관의 기구와 정원기준 등에 관한 규정」 별표 4에 의하여 국이 설치된 지역교육장은 제외한다), 초·중·고등학교의 교감, 14호봉 이상의 장학사·교육연구사 및 각급학교 교사, 소령·대위·중위·소위·준위, 3급(과장급에 한한다)부터 5급까지 공무원, 3급(과장급에 한한다)부터 5급까지 상당 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제2호 가목 4호 및 5호에 해당하는 일반계약직공무원, 「계약직공무원규정」 [별표 1]의 가 및 나에 해당하는 전문계약직공무원(위 제1호에 해당하는 자는 제외한다), 「연구직 및 지도직 공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하 이 표에서 “임용규정”이라 한다) 별표 2 제1호다목 및 라목, 제2호나목 및 다목 및 제3호의 연구관, 임용규정 별표 2의 2 제1호나목 및 다목, 제2호나목 및 다목 및 제3호의 지도관</p>
	<p>나. 위 제1호, 제2호가목에 해당하지 아니하는 공무원(「공무원보수규정」의 적용을 받는 자를 포함한다)</p>

## [별표 2] &lt;개정 2007.11.13&gt;

국내여비지급표(제10조부터 제13조까지 및 제16조제1항 관련)

(단위 : 원)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일 비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식 비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액 : 40,000)	20,000

비고 : 1. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 별표 3 비고에 따라 기획예산처장관과 중앙인사위원회가 협의하여 정하는 기준에 따른다.

2. 자동차운임은 건설교통부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위 안에서 정하여진 버스요금을 기준으로 한다.

3. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.

## [별표 3] &lt;개정 2007.11.13&gt;

국외항공운임정액표(제12조제2항관련)

구 분	항 공 운 임
별표 1의 제1호 해당자	1등정액
기타의 자	2등정액

비 고 : 예산절감을 위하여 필요한 경우 기획예산처장관은 중앙인사위원회와 협의하여 항공운임에 대한 별도기준을 정할 수 있다.

## [별표 4] &lt;개정 2007.11.13&gt;

## 국외여비정액표(제16조제1항관련)

(단위 : 미불화)

구 분	등 급	일 비	숙 박 비	식 비
1. 대통령	가	80	1,828	214
	나	80	1,066	156
	다	80	926	117
	라	80	637	98
2. 국무총리	가	70	1,032	201
	나	70	460	146
	다	70	370	110
	라	70	307	91
3. 대통령, 국무총리를 제외한 별표 1의 제1호가목 해당자	가	60	387	186
	나	60	307	136
	다	60	233	102
	라	60	164	85
4. 별표 1의 제1호나목 해당자	가	50	290	160
	나	50	220	117
	다	50	176	87
	라	50	145	73
5. 별표 1의 제1호다목 해당자	가	40	205	133
	나	40	149	99
	다	40	118	72
	라	40	100	61
6. 별표 1의 제1호라목 해당자	가	35	166	107
	나	35	120	78
	다	35	92	58
	라	35	79	49
7. 별표 1의 제2호가목 해당자	가	30	145	81
	나	30	95	59
	다	30	70	44
	라	30	62	37
8. 별표 1의 제2호나목 해당자	가	26	129	67
	나	26	87	49
	다	26	64	37
	라	26	56	30

비 고

1. 국가 및 도시별 등급구분은 다음과 같다.

가. 가등급 : 동경, 뉴욕, 런던, 로스앤젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴, 파리, 홍콩

나. 나등급

- (1) 아시아주·대양주 : 대만, 북경, 싱가포르, 우즈베키스탄, 인도, 일본
- (2) 남·북아메리카주 : 멕시코, 미국, 브라질, 세이셸, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 자메이카, 캐나다
- (3) 유럽주 : 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 루마니아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 영국, 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 체코, 프랑스, 핀란드, 헝가리
- (4) 중동·아프리카주 : 가봉, 남아프리카공화국, 수단, 아랍에미리트, 오만, 우간다, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트

다. 다등급

- (1) 아시아주·대양주 : 뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 베트남, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 중국, 카자흐스탄, 키르기스스탄, 태국, 터키, 파키스탄, 파푸아뉴기니, 필리핀
- (2) 남·북아메리카주 : 가이아나, 니카라과, 도미니카공화국, 바베이도스, 벨리즈, 세인트빈센트, 안티구아바부다, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마
- (3) 유럽주 : 그리스, 리투아니아, 불가리아, 아일랜드, 알바니아, 유고슬라비아, 포르투갈, 폴란드
- (4) 중동·아프리카주 : 니제르, 라이베리아, 리비아, 모리시어스, 모잠비크, 바레인, 보츠와나, 부르키나파소, 사우디아라비아, 상토메프린시페, 시에라리온, 요르단, 이란, 이스라엘, 이집트, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 카타르, 케냐, 탄자니아

라. 라등급

- (1) 아시아주·대양주 : 네팔, 라오스, 마이크로네시아, 몽골, 미얀마, 스리랑카, 캄보디아, 피지
- (2) 남·북아메리카주 : 과테말라, 베네수엘라, 볼리비아, 수리남, 에쿠아도르, 엘살바도르, 콜롬비아, 파라과이, 페루
- (3) 유럽주 : 몰도바, 보스니아-헤르체코비나, 에스토니아, 크로아티아
- (4) 중동·아프리카주 : 가나, 감비아, 기네비스, 기니, 나미비아, 나이지리아, 레바논, 레소토, 트란스, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모로코, 모리타니아, 세네갈, 소말리아, 스와질랜드, 알제리, 예멘, 이디오피아, 이라크, 잠비아, 짐바브웨, 튀니지

2. 1의 국가 및 도시별 등급구분에 없는 국가는 여행 또는 근무예정지에서 1의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.

[별표 5] &lt;개정 2007.11.13&gt;

이전비지급기준표(제20조 관련)

구분	지 급 기 준	지급액
국내 이전비	1. 2.5톤 화물자동차 1대분 이하의 이사화물	실비
	2. 2.5톤 화물자동차 1대분을 넘는 이사화물(이사화물이 5톤을 넘 는 경우에는 5톤을 상한으로 한 다)	실비의 80퍼센트
국외 이전비	1. 10세제곱미터 이하의 이사화물	실비
	2. 10세제곱미터 초과 15세제곱미 터까지의 이사화물	10세제곱미터 이전비용의 100퍼센 트에 10세제곱미터 이전비용을 넘 는 금액의 60퍼센트를 더한 금액
	3. 15세제곱미터를 넘는 이사화물 (이사화물이 25세제곱미터를 넘 는 경우에는 25세제곱미터를 상 한으로 한다)	15세제곱미터 이전시에 지급받을 수 있는 금액에 15세제곱미터 이 전비용을 초과하는 금액의 30퍼 센트를 더한 금액

[별표 6] 삭제 &lt;2007.11.13&gt;

[별표 6의2] &lt;신설 2001.3.20&gt;

국외가족여비지급기준표(제22조관련)

지 급 사 유	지 급 액
1. 부임 또는 전근하는 경우 소속장관의 허가를 받아 가족을 근무지로부터 새로운 근무지까지 동반할 때	가. 12세 이상의 자에 대하여는 본인이 여행하는 때와 같은 등급의 철도운임·선박운임·항공운임 및 자동차운임의 전액과 일비·숙박비 및 식비의 3분의 2에 상당하는 액(부모 및 배우자에 대하여는 준비금의 3분의 2에 상당하는 액을 포함한다) 나. 12세미만의 자에 대하여는 본인이 여행하는 때와 같은 등급의 철도운임·선박운임·항공운임 및 자동차운임의 전액과 일비·숙박비 및 식비의 3분의 1에 상당하는 액
2. 외국근무중 소속장관의 허가를 받아 1회에 한하여 가족을 그 근무지로 불러오거나 본국으로 귀국시킬 때	
3. 외국에서 4년 이상 계속 근무한 자가 소속장관의 명에 의하여 본국에서의 재교육을 위하여 배우자와 18세미만의 자녀와 함께 일시 귀국할 때. 다만, 4년마다 1회에 한한다.	
4. 주재국의 급격한 정세변화로 인하여 동반가족을 철수시킬 때	
5. 외국근무중 소속장관의 허가를 받아 배우자를 동반한 공무 여행을 할 때	
6. 제26조제5항의 경우 소속장관의 허가를 받아 본인을 대신하여 가족중 1인이 일시 귀국할 때	
7. 근무조건이 극히 불리하다고 외교통상부장관이 인정하는 지역에서 근무중인 자가 소속장관의 허가를 받아 연 1회에 한하여 가족동반으로 전지휴양을 할 때와 소속장관의 허가를 받아 연 1회에 한하여 가족동반으로 전지의료검진 또는 저지대요양을 할 때	본인이 여행하는 때와 같은 등급의 철도운임·선박운임·항공운임 및 자동차운임의 전액을 지급한다.

비 고 : 제3호 및 제4호의 규정에 의하여 일시 귀국한 경우에 있어서는 국내체류중 1월의 범위안에서 제21조제3항 및 제4항의 규정에 의한 가족여비(운임에 있어서는 소속장관이 허가한 여행의 경우에 한한다)를 지급한다.

[별표 7] &lt;개정 2007.11.13&gt;

국외준비금지금액표(제23조제1항 관련)

(단위 : 미불화)

구 분	여 행 기 간 별	준 비 금		
		여행기간이 15일 미만인 경우	여행기간이 15일 이상 30일 미만인 경우	여행기간이 30일 이상인 경우
1. 대통령		200	240	280
2. 국무총리		180	215	250
3. 대통령, 국무총리를 제외한 별표 1의 제1호가목 해당자 및 제1호나목 해당자		160	190	225
4. 별표 1의 제1호다목 해당자		150	180	210
5. 별표 1의 제1호라목 해당자		140	170	195
6. 별표 1의 제2호가목 해당자		130	155	180
7. 별표 1의 제2호나목 해당자		120	145	170

비 고 : 재외공관부임시에는 여행기간이 30일 이상인 경우로 보아 지급한다.

[별표 8] &lt;개정 2005.1.7, 2006.1.12&gt;

## 상시출장공무원의 여비지급기준표(제29조제2항관련)

구 분	지 급 대 상	지 급 방 법
1. 수산물관계공무원여비	국립수산물품질관리원(지원을 포함한다) 소속공무원으로서 수산제품의 검사 및 조사업무에 직접 종사하는 공무원 해양수산부 소속공무원으로서 어촌지도업무에 직접 종사하는 공무원 해양수산부 소속공무원으로서 어업지도선에 승선하여 어업지도단속업무에 직접 종사하는 공무원 해양수산부 소속공무원으로서 어업통계업무에 직접 종사하는 공무원	출장일수가 월 15일 이상인 때에는 전액을 지급하고, 월 15일 미만인 때에는 월 정여비액을 15로 나눈 금액에 출장일수를 곱하여 산정한 금액을 지급하되, 관할구역외에 출장한 일수와 본업무외의 용무로 출장한 일수는 이를 제외한다. 다만, 아래 도서지역을 관할하는 해양수산부 소속공무원으로서 어촌지도업무에 직접 종사하는 공무원이 이 지역에 출장하는 경우와 동·식물검역공무원이 소속기관이 위치한 시·군외의 지역으로 출장하는 경우에는 예산의 범위안에서 월정여비액을 초과하여 지출한 실비를 따로 지급할 수 있다.
2. 산림보호공무원여비	산림보호업무에 직접 종사하는 공무원	구 분 도 서 지 역
3. 동·식물검역공무원여비	국립식물검역소의 지소에서 식물검역업무에 직접 종사하는 공무원 국립수의과학검역원(지원을 포함한다)에서 동물검역업무에 직접 종사하는 공무원	부산광역시 강서구 천가동
4. 축산물검사공무원여비	축산물가공처리법 제13조의 규정에 의한 검사관으로서 축산물검사업무에 직접 종사하는 공무원	인천광역시 용진군, 강화군 삼산면·교동면 및 서도면
5. 철도공안사무에 종사하는 공무원여비	건설교통부 소속공무원으로서 열차에 탑승하여 철도공안사무에 직접 종사하는 공무원	경 기 도 안산시 대부동
6. <삭제>		전 라 북 도 부안군 위도면
7. 정부구매물자 가격조사요원여비	조달청 소속공무원으로서 정부구매물자의 가격을 현지에서 직접 조사하는 공무원	전 라 남 도 신안군, 여천군 돌산읍·남면·화정면 및 삼산면, 고흥군 금산면·봉래면 및 동일면, 영광군 낙월면, 진도군 조도면, 완도군 금일읍·노화읍·금당면·생일면·보길면·신지면·고금면·약산면·청산면 및 소안면
8. 징병검사 공무원여비	인천·경기지방병무청 소속공무원으로서 인천징병검사장에서 징병검사업무에 직접 종사하는 공무원	경 상 북 도 울릉군
9. 통계조사 및 통계지도공무원여비	통계청 소속공무원으로서 통계조사 또는 통계지도업무에 직접 종사하는 공무원	경 상 남 도 통영시 산양읍·욕지면·한산면 및 사랑면, 남해군 창선면
10. 정보통신부현업기관공무원여비	정보통신부소속 현업기관에 근무하는 상시출장공무원	제 주 도 북제주군 추자면
11. 농산물품질관리공무원여비	국립농산물품질관리원(지원을 포함한다) 소속공무원으로서 농산물품질관리 또는 농업통계조사업무에 직접 종사하는 공무원	출장일수에 따라 일액여비를 지급한다.

## [별표 9] &lt;개정 2007.11.13&gt;

공무원이 아닌 자에 대한 여비지급구분표(제30조관련)

해 당 자	지 급 기 준
1. 공무원의 배우자	배우자인 공무원의 여비지급등급
2. 사립학교의 교원	별표 1 여비지급구분표에 의한 국·공립학교 교원의 여비지급등급을 준용한다.
3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관의 임직원	「공무원 임용령」 별표 7의 겸임예정직급의 여비지급등급을 준용한다.
4. 민간기업체의 임·직원	정부투자기관 임·직원과 비교되는 직위 및 업무의 중요도를 고려하여 출장을 실시하는 기관의 장이 정하는 여비지급등급
5. 기타 공무원이 아닌 자	업무의 성격, 동반공무원의 직위 및 당해 공무원이 아닌 자의 경력 등을 고려하여 출장을 실시하는 기관의 장이 정하는 여비지급등급