

# 과천시공사 여비규정

제정 2019.12.31. 규정 제18호

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 과천시공사(이하 “공사”라 한다)의 임직원이 공사의 업무수행을 위하여 출장을 할 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(여비의 종류)** 여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비 등으로 구분한다.

**제3조(여비의 지급구분)** 여비는 별표1의 여비지급구분표에 의하여 지급한다.

**제4조(여비의 계산)** ① 여비는 통상의 경로 및 방법에 의하여 계산한다. 다만, 업무의 형편상 또는 천재지변, 기타 부득이한 사유로 인하여 통상의 경로 및 방법에 의한 여행을 하기 곤란할 때에는 실제로 행한 경로 및 방법에 의하여 계산한다.

② 일비는 여행일수에 따라 이를 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우에는 일비의 2분의1을 지급한다.

③ 공용차량을 이용하여 여행하는 경우에는 운임을 지급하지 아니한다.

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

**제6조(여비일수의 계산)** 여비일수는 업무에 소요되는 일수에 의한다. 다만, 업무로 여행지에 체재하는 일수 및 여행 도중 천재지변, 기타 부득이한 사유로 인하여 소요되는 일수는 업무로 소요되는 일수에 포함한다.

**제7조(출장지의 구분)** ① 출장지는 과천시내의 지역을 관내출장지로, 기타의 지역을 관외출장지로 구분한다.

② 관내 출장의 경우에는 별표2의 규정에도 불구하고 출장여행 시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 일비 20,000원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 일비 10,000원을 지급한다. 다만, 공용차량을 이용하는 경우에는 일비의 2분의 1을

지급한다.

**제8조(여비의 정액)** ① 국내여행 시 여비는 과천시지방공무원여비조례를 준용하  
되 지급기준은 별표2와 같다.

② 수로 여행기간 중에는 천재지변, 기타 부득이한 사유로 육상에서 숙박하는  
경우를 제외하고는 숙박료를 지급하지 아니한다.

③ 2인 이상의 출장자가 동일목적으로 동행하여 출장할 경우에는 제1항의 규  
정에도 불구하고 여비정액 중 운임, 식비에 대하여는 그 동행자중 가장 높은  
등급을 적용 받는 자의 여비를 지급할 수 있다.

**제9조(국외여비)** 국외여행시의 여비는 국가공무원국외여비규정을 준용하되 지급  
기준은 별표2와 같다.

**제10조(출장입증)** 국내여행자는 여행을 완료한 다음날부터 기산하여 2주일 이내  
에 다음 각 호에 해당하는 증빙서류를 회계담당직원에게 제출하여야 한다. 다  
만, 관내출장의 경우에는 예외로 한다.

1. 다른 기관 요청에 의한 회의, 행사, 연찬회 등 입증자료가 명백한 경우 관  
련공문 사본
2. 출장지에서 식사 등의 용도로 사용한 개인카드 사용내역서 사본
3. 출장 시 이용한 교통(열차, 선박, 항공, 버스)이용 영수증 사본
4. 기관을 방문한 경우 방문기관등에서 제공한 자료, 사진, 기타 입증자료
5. 위 내용의 구비가 곤란한 경우 출장복명서

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 공사 설립일 부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행  
된 것으로 본다.

[별표 1]

여비지급구분표 (제3조 관련)

구 분	해 당 임·직 원
제 1 호	임원(사장, 상임이사)
제 2 호	실장, 부장, 팀장, 직원

[별표 2]

### 국내여비지급표 (제9조관련)

(단위 : 원)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 (버스)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:서울 특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)	20,000

- 비고 : 1. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 “공무원여비규정” 별표3 비고에 따라 기획재정부장관이 인사혁신처장과 협의하여 정하는 기준에 따른다.
2. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
3. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급 기준은 인사혁신처장이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.
4. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.