

## 여비규정

제정	1999. 1. 1.	1차 개정	1999. 1. 19.
2차 개정	1999. 2. 25.	3차 개정	1999. 12. 29.
4차 개정	2000. 11. 30.	5차 개정	2001. 6. 12.
6차 개정	2001. 12. 29.	7차 개정	2002. 2. 14.
8차 개정	2003. 11. 27.	9차 개정	2004. 9. 18.
10차 개정	2007. 3. 2.	11차 개정	2008. 3. 10.
12차 개정	2008. 12. 4.	13차 개정	2009. 2. 10.
14차 개정	2010. 2. 23.	15차 개정	2011. 2. 26.
16차 개정	2013. 5. 14.	17차 개정	2013. 9. 30.
18차 개정	2015. 9. 21.	19차 개정	2016. 10. 25.
20차 개정	2019. 7. 15.		

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 금융감독원(이하“감독원”이라 한다)의 원장·부원장·부원장보(이하 “집행간부”라 한다)·전문심의위원·감사 및 직원이 공무로 국내외를 여행할 때 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.  
(개정 2008.12.4)

**제2조(여비의 구분 및 종류)** ① 여비는 교통비, 식비, 숙박비, 일비, 이전비, 가족여비 및 부대비용 등으로 구성된다.  
② 일비 및 식비는 여행일수, 숙박비는 실제 숙박일수에 따라 지급한다.  
(개정 2015.9.21.)

**제3조(여비의 지급기준)** ① 교통비는 철도여행에는 철도임, 수로여행에는 선임, 항공여행에는 항공임, 철도이외의 육로여행에는 자동차임을 각각 지급한다. 다만, 감독원 소유의 교통수단을 이용하는 경우에는 그에 해당하는 교통비는 지급하지 아니한다.  
② 교통비를 적용함에 있어 해당 등급이 없는 경우에는 실제 운행등급의 요금을 지급한다.  
③ 일비 및 식비는 일수, 숙박비는 숙박야수에 따라 이를 지급한다.  
④ 가족여비는 부양가족수에 따라, 이전비는 실제 이사비용에 따라 지급한다.

(개정 2003.11.27)

**제4조(여비의 계산)** 여비는 순로에 따라 계산한다. 다만, 공무형편상 또는 천재 지변, 기타 부득이한 사유로 인하여 순로에 의한 여행이 곤란한 경우에는 실제로 경과한 노정에 의하여 계산한다.

**제5조(여행일수의 계산)** 여행일수는 공무에 소요되는 일수와 여행도중 천재 지변 기타 부득이한 사유로 인하여 소요되는 일수에 의한다.

**제6조(여비의 변경)** 여행도중에 직급 또는 여비정액의 변경에 의하여 여비의 계산을 달리하여야 할 필요가 있을 때에는 그 사유가 발생한 날로부터 이를 계산한다.

**제7조(여비의 전도)** 여비는 실제 지급될 것으로 추정되는 금액의 한도내에서 이를 전도할 수 있다.

**제8조(이전비 및 가족여비)** ① 전근직원에 대하여는 <별표 1>에서 정하는 이전비를 지급한다. (개정 2003.11.27)

② 근무지의 변동으로 부양가족이 주거를 이전하는 경우에는 가족여비를 지급한다.(개정 2009.2.10)

**제9조(부양가족의 범위)** ① 국내여비에서 “부양가족”이라 함은 다음 각호의 정하는 바에 의한다.

1. 직원이 장남이거나 형이 사망하여 장남으로 갈음할 수 있는 차남으로서 부가 사망했거나 부의 연령이 만55세 이상인 경우의 직계존속
2. 직원의 배우자
3. 실제 부양하고 있는 미혼자녀
4. 제1호 해당직원의 만20세 미만의 형제자매

② 국외여비에서 “부양가족”이라 함은 다음 각 호의 정하는 바에 의한다.

1. 직원이 장남이거나 형이 사망하여 장남으로 갈음할 수 있는 차남으로서 부가 사망했거나 부의 연령이 만55세 이상인 경우의 부모
2. 직원의 배우자
3. 실제 부양하고 있는 미혼자녀. 다만, 본국부임일로부터 2년 이내에 귀국

하는 경우에 한한다.

**제10조(부임소요일수)** ① 국내전근직원의 부임소요일수는 2일로 계산한다.  
(개정 2008.3.10)

② 해외근무지와 본국간의 부임소요일수는 <별표3>에서 정하는 바에 따른다.

**제11조(간호자의 여비)** 공무를 위한 여행(해외학술연수자 포함)중 발병하여 현지에서 가족의 간호가 필요하다고 인정될 때에는 그 가족 중 1인 또는 기타의 자 1인에 한하여 가족여비로 본인에게 지급되는 여비해당액을 지급한다. 다만, 이를 증명할 만한 진단서 기타의 증빙서류를 제출하여야 한다.

**제12조(사망자의 여비)** ① 직원이 국내외 공무여행중 또는 해외 근무중 사망한 경우에는 <별표1>에 의한 이전비 전액을 지급한다.(개정 2003.11.27)

② 해외 근무직원의 현지부양가족이 사망한 경우에는 사망자 본인의 귀국에 준하는 여비를 지급할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 경우 운구 등을 위해 여행하는 자에게 직원 본인 사망시는 2인 이내, 동반가족 사망시는 1인에 대하여 여비를 지급할 수 있다. 이 경우 유가족 또는 기타의 자에 대하여는 그 직원에 상당한 여비를 지급한다.

④ 해외근무중 직원이 사망한 경우로서 현지부양가족이 1개월 이내에 귀국하는 경우에 한하여 본국까지의 가족여비와 <별표1>에 의한 이전비 전액을 지급할 수 있다.(개정 2003.11.27)

**제13조(휴직 및 퇴직자의 여비)** ① 휴직 또는 퇴직한 자에게 감독원 업무상의 필요에 의해서 출장을 명한 경우에는 본직 또는 전직상당의 여비를 지급한다.

② 공무여행중 휴직 또는 퇴직한 자에게는 근무지까지 순로에 따라 본직 또는 전직상당의 여비를 지급한다. 다만, 징계처분에 의하여 면직된 자는 예외로 한다.

③ 해외근무중 6개월 이상 휴직 또는 퇴직하는 직원에 대해서는 본인 및 부양가족이 그 통지를 받은 후 1개월 이내에 귀국하는 경우에 한하여 현지로부터 본국까지 본직 또는 전직상당의 여비(가족여비 및 이전비 포함)를 지급한다.

**제14조(신규채용자의 여비)** ① 신규채용자에 대하여는 사령장 교부지로부터

부임지까지 여비를 지급한다.

② 신규채용자가 부양가족이 있을 경우의 이전비 및 가족여비는 가족거주지로부터 부임지까지로 한다.

**제15조(입영휴직직원의 복직에 따른 여비)** 입영휴직직원이 복직하였을 때에는 본부에서 신근무지까지의 부임여비를 지급한다.

**제16조(배우자 동반출장시의 여비)** 집행간부·전문심의위원·감사 및 직원이 국내외 주요회의에 우리나라 또는 감독원을 대표하여 참석하면서 배우자의 동반이 필요한 경우에는 다음 각 호에서 정한 여비를 배우자에게 지급할 수 있다.

1. 국외여행시에는 당해 출장자에 상당한 교통비 전액과 일비·숙박비 및 식비의 2분의 1 상당금액(개정 2015.9.21)
2. 국내여행시에는 당해 출장자와 동일한 교통비 및 식비

## 제2장 국 내 여 비

**제17조(출장여비)** 집행간부·전문심의위원·감사 및 직원이 공무로 국내에 여행할 때에는 <별표4>에서 정하는 바에 따라 출장여비를 지급한다. 다만, 동일시내인 경우 일비 및 식비(출장 소요시간이 4시간 이내인 경우에는 일비에 한함)를 지급할 수 있다. (단서신설 2004.9.18)

**제18조 삭제** (2004.9.18)

**제19조(숙박비)** ① 숙박비는 실제로 출장지에서 숙박한 경우에 한하여 <별표4>의 숙박비 범위내에서 실비를 지급한다. (개정 2004.9.18)

② 제1항의 숙박비를 사전지급할 필요가 있다고 해당 부서장이 인정하는 경우에는 숙박사실 확인 전에 지급할 수 있다.

③ 제1항의 숙박사실을 증명하기 위하여 출장자는 「여신전문금융업법」에 의한 신용카드 매출전표 등 실제 숙박사실을 입증할 수 있는 증빙서류를 소속부서장에게 제출하여야 한다. (개정 2004.9.18)

**제20조(수행 및 동도출장시 여비)** 동행출장(집행간부·전문심의위원·감사 포함)의 경우에 하위직원에 대하여는 일행중 최고직위자와 동일한 여비를

지급한다.

**제21조(가족여비)** ① 제9조 제1항의 부양가족에 대해서는 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 가족여비를 지급한다. (개정 2004.9.18)

1. 12세 이상의 부양가족 : 본인과 같은 기준에 의거 산출된 여비금액
2. 12세 미만의 부양가족 : 교통비 및 숙박비는 실비, 식비 및 일비는 본인의 2분의 1 금액

② 본인 인사발령 전에, 가족이 전학, 배우자 인사발령, 주택사정 등의 사유로 주거를 이전하는 경우에는 1회에 한하여 제1항의 여비를 지급할 수 있다. 다만, 본인의 주거 이전이 명백하고, 부양가족의 주거이전이 본인 인사발령일 이전 1년 내에 이루어진 것에 한한다.(신설 2004.9.18)

**제21조의2(숙박비 보조)** 본원 소재지 이외에 부임한 직원이 직원숙소 또는 대여주택 등 근무지에 입주할 주택이 없는 경우 부임일로부터 30일 이내에서 <별표4>의 숙박비 범위내 실비를 지급할 수 있다. (신설 2001.6.12, 개정 2009.2.10)

**제22조(파견자의 여비지급)** 정부기관 등 대외기관에 직원을 파견할 경우 파견된 기관이 여비를 부담하지 아니하거나 부담한 여비가 국내여비지급표 <별표4>에 의한 여비에 미달하는 경우에는 그 차액을 지급할 수 있다.

### 제3장 국외여비

**제23조(적용기준)** 국외여비는 철도편에 의할 때에는 본국국경역, 해로에 의할 때에는 본국항만, 공로에 의할 때는 본국공항 발착일을 각각 기준으로 하여 이 규정을 적용한다.(개정 2008.12.4)

**제24조(국외여비의 지급)** ① 국외여비는 <별표1> 및 <별표5>의 정하는 바에 의하여 이를 지급한다.(개정 2003.11.27)

② 제1항의 여비중 이전비를 제외한 제비용은 정부의 외환사용에 관한 특별허가 또는 제한이 있거나 총무국담당 부원장(집행간부·전문심의위원·감사의 경우는 원장)이 필요하다고 인정할 때에는 증감 지급할 수 있다.(개정 2015.9.21)

③ 업무상 국외출장으로 적립된 항공마일리지를 활용하여 항공권을 확보하거나 좌석등급을 업그레이드할 수 있는 경우에는 이를 감안하여 지급한다.

(신설 2010.2.23)

**제25조 삭제** (2015.9.21)

**제26조(집행간부등 수행시 여비)** ① 직원이 집행간부·전문심의위원·감사를 수행할 때에는 다음 각호에서 정하는 바에 따라 여비를 지급한다.

1. 일비 및 식비 : 집행간부·전문심의위원·감사에 상당한 일비 및 식비
2. 숙박비 : 본인 상당액 (개정 2015.9.21)

② 제1항 제2호의 규정에도 불구하고 출장목적 수행상 부득이하다고 인정될 때에는 동행직원에 대하여 집행간부 숙박비 상당액을 지급할 수 있다.

(신설 2015.9.21)

**제27조(가족여비)** ① 제9조 제2항의 부양가족에 대해서는 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 가족여비를 지급한다. 다만, 직원이 부임 또는 귀임하여 주거가 마련된 이후 이주하는 부양가족에 대해서는 일비·숙박비 및 식비를 지급하지 아니할 수 있다.

1. 12세 이상의 부양가족 : 본인과 같은 기준에 의거 산출된 여비금액
2. 12세 미만의 부양가족 : 교통비 및 숙박비는 실비, 식비 및 일비는 본인의 2분의 1 금액

② 국외에 근무하는 자가 근무지에 동반한 부양가족을 부득이한 사유로 본인의 본국 귀임전에 귀국시키거나, 근무지에 동반하지 않은 부양가족을 그 근무지로 불러오는 경우에는 각 1회에 한하여 제1항의 여비를 지급할 수 있다.(개정 2015.9.21)

③ 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 부양가족중 자녀에 대한 항공운임은 본인의 항공기 좌석등급과 관계없이 일반석 기준으로 지급한다. 다만, 본인의 공적 항공마일리지를 활용하여 자녀의 항공기 좌석등급을 상향조정하거나 여타 부득이한 사유가 있는 경우 본인과 같은 좌석등급으로 상향조정할 수 있다.(신설 2015.9.21)

**제28조(부대비용)** 국외여행을 하는 집행간부·전문심의위원·감사 및 직원에 대하여는 본인과 그 가족의 여권발급 및 입국사증에 직접 소요되는 제비용과 여행기간동안의 해외여행보험료(가입보험 종류는 연수규정을 준용한다)등 기타의 비용을 지급한다.(2008.12.4)

**제29조(국내가족 사망시 등의 여비보조)** ① 국외근무직원(해외학술연수자

포함)의 배우자, 직계존속, 직계비속 또는 배우자의 직계존속이 사망하였을 경우에는 본인 및 배우자(해외학술연수자의 배우자는 제외)의 본국 왕복 교통비를 지급할 수 있다.

② 국외근무직원(해외학술연수자 포함)의 자녀가 본국에서 결혼을 하는 경우에는 제1항에 준하여 여비를 지급할 수 있다.

**제30조(숙박비 보조)** ① 국외근무지에 부임한 직원 및 그 가족이 감독원 소유주택 또는 임차주택에 입주하기 전에 일시적으로 호텔 등에 투숙한 때에는 현지 도착일로부터 신설근무지의 경우 10일 이내, 기존근무지의 경우 5일 이내에 한하여 숙박비 실비를 보조 지급할 수 있다.(개정 2015.9.21)

② 제1항을 초과하여 지급하고자 할 때에는 총무국담당 부원장의 승인을 받아야 한다.

③ 국외근무지 재직중 본국 또는 다른 국외근무지로 발령받은 직원 및 그 가족이 거주하던 감독원 소유주택 또는 임차주택에 후임자가 입주함에 따라 일시적으로 호텔 등에 투숙한 경우에도 제1항 및 제2항을 준용한다.

## 제4장 보 칙

**제31조(여비지급의 특례)** ① 이 규정 제17조 및 제24조에서 정한 숙박비 및 일비 한도로 그 실비를 보상하기 어려울 때에는 총무국담당 부원장(집행간부·감사의 경우는 원장)의 승인을 얻어 실비를 지급할 수 있다.(개정 2008.12.4, 2015.9.21, 2016.10.25)

② 집행간부·전문심의위원·감사 및 직원의 국내외여행시 상대기관이 소요 경비의 일부를 현금 등으로 보조·제공하는 경우에는 이 세척상의 총여비 산출액에서 그 보조금액을 차감한 후 지급한다.(개정 2015.9.21)

③ 직원이 검사(조사업무포함), 정보수집조사, 민원조사, 감리(회사에 대한 실지조사포함), 유사금융회사 현장조사, 금융교육, 업무감사 및 감찰을 목적으로 출장한 때에는 여비중 일비를 다음 각호의 1에서 정하는 바에 따라 지급한다.(개정 2015.9.21)

1. 시내출장의 경우 : <별표 4>에서 정하는 일비의 2.1배

2. 시외출장의 경우 : <별표 4>에서 정하는 일비의 2.3배

**제31조의2(장기출장자 여비 감액지급)** ① 직원이 동일한 목적으로 국내의

동일기관 및 동일지역(특별시, 광역시, 도를 기준으로 한다)에 60일을 초과하여 출장하는 경우, 60일 초과일수에 대하여는 일비의 10%를 감액하여 지급한다.(개정 2015.9.21)

② 직원이 동일한 목적으로 국외에 여행하는 경우 여행기간이 10일, 15일, 30일, 60일을 초과할 경우에는 그 초과일수에 대하여 각각 일비의 10%, 15%, 30%, 50%를 감액 지급한다.(신설 2015.9.21)

**제32조(국외 근무자의 여비)** ① 국외 근무자가 출장할 때에는 제3장 국외여비에 의하여 출장여비를 지급하며 근무지내 출장인 경우에는 교통비에 한하여 실비를 지급할 수 있다. 다만, 본국에 출장할 때와 본국 체재기간중의 여비는 제2장 국내여비에 의하여 지급한다.

② 국외 근무직원이 국내지원으로 부임하는 경우에는 본부에서 그 지원까지의 본인과 부양가족에 대한 교통비를 지급한다.

③ 제1항의 본문의 규정에 불구하고 국외근무자가 근무지내에서 검사를 목적으로 출장한 때에는 <별표 5>에서 정하는 일비의 2.3배를 추가로 지급한다.(신설 2003.11.27, 개정 2015.9.21)

**제32조의2(전근직원의 여비)** 전근직원의 여비는 인사명령일의 직위를 기준으로 지급한다. 다만, 상위직위로 부임하는 경우에는 상위 직위를 기준으로 지급할 수 있다.

**제33조(전문직원의 여비)** 전문직원 및 사무원 정원관리절차에 따라 감독원 직원의 업무수행을 보조하는 역할을 담당하는 자에 대하여는 별도의 고용계약에서 정하는 바가 있는 경우 그에 따르며, 그렇지 아니한 경우 종합직원을 기준으로 지급한다.(개정 2010.2.23, 2015.9.21, 2019.7.15)

**제34조(감독원 직원이 아닌자의 여비)** 감독원의 공무수행을 위하여 감독원 직원이 아닌자를 여행하도록 하는 경우 여비지급이 필요하다고 인정되는 때에는 총무국 담당 부원장(집행간부·전문심의위원·감사에 준하는 여비를 지급하는 경우는 원장)이 여행자의 경력, 직위, 업무의 내용등을 고려하여 여비를 정한다.

**제35조(세부시행사항)** 이 세칙의 시행에 필요한 세부사항은 총무국장이 정하

는 바에 따른다.

**부 칙 (99.1.1)**

① (시행일) 이 세칙은 1999. 1. 1 부터 시행한다.

② (삭 제) <99. 2. 25>

**부 칙 (99.1.19)**

이 세칙은 1999. 1. 20 부터 시행한다.

**부 칙 (99.2.25)**

이 세칙은 1999. 2. 25 부터 시행한다. 단, 제18조는 1999. 1. 1부터 시행한다.

**부 칙(99.12.29)**

이 세칙은 1999. 12. 29 부터 시행한다.

**부 칙(2000.11.30)**

이 세칙은 2000. 12. 1 부터 시행한다.

**부 칙(2001.6.12)**

이 세칙은 2001. 5. 14 부터 시행한다.

**부 칙(2001.12.29)**

이 세칙은 2002. 1. 1 부터 시행한다.

**부 칙(2002.2.14)**

이 세칙은 2002. 1. 1 부터 시행한다.

**부 칙(2003.11.27)**

이 세칙은 2003. 11. 27 부터 시행한다.

**부 칙(2004. 9.18)**

이 세칙은 2004. 10. 1 부터 시행한다.

부 칙(2007. 3. 2)

이 세칙은 2007. 3. 2 부터 시행한다.

부 칙(2008. 3. 10)

이 세칙은 2008. 3. 10 부터 시행한다.

부 칙(2008. 12. 4)

이 규정은 2008. 12. 4 부터 시행한다.

부 칙(2009. 2. 10)

이 규정은 2009. 1. 1 부터 시행한다.

부 칙(2010. 2. 23)

이 규정은 2010. 2. 23 부터 시행한다.

부 칙(2011. 2. 26)

이 규정은 2011. 2. 26 부터 시행한다.

부 칙(2013. 5. 14)

이 규정은 2013. 5. 14 부터 시행한다.

부 칙(2013. 9. 30)

이 규정은 2013. 9. 30 부터 시행한다.

부 칙(2015. 9. 21)

이 규정은 2015. 9. 21 부터 시행한다.

단, 제31조 제3항의 금융교육과 관련된 사항은 2016. 1. 1.부터 시행한다.

부 칙(2016. 10. 25)

이 규정은 2016. 10. 25 부터 시행한다.

부 칙(2019. 7. 15)

이 규정은 2019. 7. 22 부터 시행한다.

< 별표 1 > (개정 2003.11.27)

이전비 지급표

구분	국내이전비	국외이전비
단신부임시	-기본이전비 : 350,000원 단, 거주지를 이전하지 않는 경우는 제외	-기본이전비 : US\$800
부양가족 동반이전시	-이전실비 ○ 이사화물용 5톤트럭 1대분 범위내에서 1회에 한함	-이전실비 ○ 해상운송에 의한 이사물량 20m <sup>3</sup> 범위내에서 1회에 한함
단신부임후 부양가족 이전시	-이전실비에서 기본이전비를 차감한 금액	

< 별표 2 > 삭제 (2003.11.27)

< 별표 3 > (개정 2008.3.10)

국외부임소요일수

일 본	동 남 아	미주, 구주 및 기타 지역
2 일	3 일	4 일

< 별표 4 > (개정 2003.11.27, 2004.9.18, 2007.3.2, 2010.2.23, 2011.2.26, 2013.5.14, 2013. 9.30, 2015.9.21., 2019.7.15.)

국내여비 지급표

(단위 : 원)

구 분	교 통 비				일 비 (1일당)	식 비 (1일당)	숙 박 비 (1야당)	
	철도임	선 임	항공임	자동차임			광역시 미만	광역시 이상 (제주 포함)
원 장	실 비	실 비	실 비	실 비	실 비	실 비	실 비	실 비
감사·부원장· 부원장보· 전문심의위원	“	“	“	“	“	“	“	“
부서장 및 실 장	1등정액	1등정액	실비 (비즈니스)	“	22,000	30,000	실 비 (한도:95,000)	실 비 (한도:120,000)
팀장(S) <sup>8)</sup> 및 1급	“	“	실비 (일반석)	“			실 비 (한도:80,000)	실 비 (한도:100,000)
팀장(J) 및 2·3급	“	“	“	“				
4 급	“	“	“	“	20,000	24,000	실 비 (한도:60,000)	실 비 (한도:80,000)
5·6급 및 일반직원	2등정액	“	“	“	17,000			

주 : 1) “부서장 및 실장”은 선임국장, 국장, 실장, 지원장 및 해외사무소장, 출장소장 및 해외주재원(실장급)을 말함. 이하 같음  
2) <삭제>

- 3) <삭제>
- 4) 철도임 또는 선임지급에 있어서 해당등급의 실지운행이 없는 경우에는 운행최고등급을 한도로 이를 지급함
- 5) 철도임 1등은 고속철도 특실, 2등은 고속철도 일반실임. 다만, 이용이 불가할 경우 각각 새마을호 특실 및 일반실을 적용함.
- 6) 팀장(S) 이하 직원이 제주도를 제외한 국내여행시 항공편을 이용하고자 할 경우에는 담당 부원장보의 별도승인 필요. 다만, 항공편을 이용한 당일(무박1일)출장의 경우에는 별도승인 필요 없음
- 7) 출장목적(금융회사의 파업으로 인한 출장 등)상 철야근무가 불가피하여 담당 부원장의 승인을 얻은 경우 일비는 1일당 150% 가산함
- 8) 2급 이상 전문반장이 검사반장으로 출장시 포함

< 별표 5 > (개정 2003.11.27, 2007.3.2, 2010.2.23, 2011.2.26, 2013.9.30, 2015.9.21, 2019.7.15.)

### 국외여비 지급표

#### 1. 교통비

구 분	철도임	항공임	선 임	자동차임
원 장	실 비	실 비	실 비	실 비
감사·부원장	1등 특별 침대부	실 비 (비즈니스)	1등 특별 침대부	
부원장보· 전문심의위원	“	“	“	“
부서장 및 실장	1등 보통 침대부	“	1등 보통 침대부	“
팀장(S) 및 1급	“	실 비 (이코노미)	“	“
팀장(J) 및 2·3급	“	“	“	“
4 급	“	“	“	“
5·6급 및 일반직원	“	“	“	“

주 : 원장, 감사, 부원장을 수행하는 경우로서 동일 항공임·철도임 등급자가 없을 경우에는 최고직급 1인에 한해 원장, 감사, 부원장에 해당되는 항공임·철도임 지급

#### 2. 일비, 숙박비, 식비

구분	지역	일비	숙박비	식비
원장	미국·캐나다	135	실비(상한액 : 430)	160
	일본	13,900	실비(상한액 : 24,327)	16,680
	EMU가입국	110	실비(상한액 : 335)	132
	영국	95	실비(상한액 : 271)	114
	기타 유럽	145	실비(상한액 : 430)	174
	기타	128	실비(상한액 : 430)	153
감사· 부원장·부원장보 전문심의위원	미국·캐나다	125	실비(상한액 : 389)	150
	일본	13,200	실비(상한액 : 21,050)	15,840
	EMU가입국	108	실비(상한액 : 303)	129
	영국	88	실비(상한액 : 245)	105
	기타 유럽	140	실비(상한액 : 389)	168
	기타	110	실비(상한액 : 389)	132

구분	지역	일비	숙박비	식비
부서장· 실장	미국·캐나다	105	실비(상한액 : 253)	130
	일본	11,475	실비(상한액 : 20,157)	13,770
	EMU가입국	95	실비(상한액 : 197)	114
	영국	78	실비(상한액 : 159)	93
	기타 유럽	123	실비(상한액 : 253)	147
	기타	98	실비(상한액 : 253)	117
팀장(S) 및 1급	미국·캐나다	100	실비(상한액 : 223)	120
	일본	11,125	실비(상한액 : 17,802)	13,350
	EMU가입국	90	실비(상한액 : 184)	108
	영국	73	실비(상한액 : 150)	87
	기타 유럽	118	실비(상한액 : 223)	141
	기타	95	실비(상한액 : 223)	114
팀장(J) 및 2·3급	미국·캐나다	95	실비(상한액 : 200)	115
	일본	10,425	실비(상한액 : 15,926)	12,510
	EMU가입국	88	실비(상한액 : 175)	105
	영국	70	실비(상한액 : 145)	84
	기타 유럽	110	실비(상한액 : 200)	132
	기타	90	실비(상한액 : 200)	108
4급	미국·캐나다	90	실비(상한액 : 176)	110
	일본	9,725	실비(상한액 : 14,050)	11,670
	EMU가입국	80	실비(상한액 : 157)	96
	영국	65	실비(상한액 : 131)	78
	기타 유럽	105	실비(상한액 : 196)	126
	기타	83	실비(상한액 : 196)	99
5·6급 및 일반직원	미국·캐나다	70	실비(상한액 : 155)	85
	일본	7,750	실비(상한액 : 12,374)	9,300
	EMU가입국	63	실비(상한액 : 121)	75
	영국	53	실비(상한액 : 98)	63
	기타 유럽	83	실비(상한액 : 155)	99
	기타	65	실비(상한액 : 155)	78

주 : 미국·캐나다·기타 유럽 및 기타 지역은 미달러화, EMU가입국은 유로화, 나머지는 자국통화

### 3. 준비금 (삭제, 2011.2.26)