

연말정산간소화 서비스 자료제공동의 방법 안내

1 자료제공 동의 개요

- 근로자가 부양가족의 연말정산간소화 자료를 조회하기 위해서는 반드시 해당 부양가족의 자료제공동의가 필요함
- 제공동의를 부양가족이 PC 또는 모바일에서 본인인증을 하여 신청하는 방법, 팩스 또는 인터넷을 이용하여 신청하는 방법, 가까운 세무서를 방문하여 신청하는 방법이 있음

○ 본인인증 수단이 있고 가족관계 확인이 되는 경우				
신청 구분		인증수단	신청 절차	처리시간
모바일 (홈택스 앱)	온라인(홈택스)	공인인증서	신청정보 입력 후 자료 제공 동의자 본인 명의로 발급된 인증서를 이용	즉시 처리
		이동전화 (휴대폰)	신청정보 입력 후 자료 제공 동의자 본인 명의로 가입된 이동전화(휴대폰)를 이용하여 인증	
		신용카드	본인의 신용카드 정보를 이용하여 인증(모바일 제외)	
		I-PIN	HPN(인터넷상개인식별번호) ID와 비밀번호 이용하여 인증(모바일 제외)	
○ 본인인증 수단이 없거나 가족관계 확인이 안되는 경우				
신청방법		신청 절차		처리시간
온라인(홈택스)	온라인신청	제공동의에 필요한 기본사항을 입력 → 신분증, 위임장파일을업로드(대리신청 가능)		일정 시간 소요
	팩스신청서 제출	신청정보 입력후 출력한 신청서와 신분증 사본을 팩스로 송부(☎ 1544-7020)		
모바일(홈택스 앱)	모바일신청	제공동의에 필요한 기본사항을 입력 → 신분증, 가족관계 확인서류 파일을업로드(정보제공자신청)		
서면	세무서 직접 방문신청	신분증을 지참하여 가까운 세무서 방문 → 정보 제공 동의신청서 작성·제출		

- 정보제공 동의 시 동의범위를 “19년도부터 이후연도 자료”를 선택한 경우에는 “19년도 이후 소득·세액공제자료”도 제공에 동의한 것이므로
 - 해당 내용에 대한 취소 또는 변경이 없는 한 자료제공 동의신청이 유효
 - 이혼 등 자료제공자와 자료조회자의 가족관계가 변동되어 자료 제공을 원하지 않을 경우 반드시 제공동의 취소 신청 필요
- 기존 신청내용이 존재함에도 제공동의를 신청할 경우 기존 신청 내용은 모두 삭제되고 신규로 신청한 내용으로 변경
 - 기존 신청 내용은 연말정산간소화 화면 [자료제공동의 신청] 메뉴 중 「제공동의 현황 조회」에서 확인할 수 있음

2 본인인증수단이 있는 경우 자료제공동의 신청 방법

1) 부양가족이 인터넷 홈택스에서 본인 명의의 공인인증서, 휴대전화, 신용카드, 아이핀으로 본인인증을 하여 자료제공동의 신청

- 부양가족과 근로자 전산상 가족관계가 확인이 되는 경우에만 본인 인증 방법으로 제공동의 신청 가능하며 신청 즉시 처리됨
- 가족관계가 최근(3월내) 발생한 경우나 외국인 등 전산상 가족관계가 확인되지 않는 경우 팩스, 온라인, 세무서 방문 등 방법으로 제공동의 신청*

* 가족관계 확인 등 담당자 검토 필요하여 승인까지 일정기간 소요

① 홈택스 초기 화면의 [세금종류별 서비스]에서 「연말정산간소화」 클릭



② [자료제공동의 신청]에서 「본인인증 신청」 클릭



③ 신청정보와 동의여부 입력 후 [신청하기] 클릭

소득·세액공제자료 제공동의 신청

제공동의현황조회 간소화 자료조회

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 그 부양가족(자료제공자)의 자료제공동의가 필요합니다. - 아래 방법 중 하나를 클릭
 ※ 만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청합니다. - [미성년자녀 신청] 클릭

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 공인인증서, 신용카드, 이이핀, 휴대전화에 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공동의를 신청하는 화면입니다.

미성년자녀 신청

만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공 동의를 신청하는 화면입니다.

온라인 신청

자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월 이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다. (근로자가 신청하는 경우 위임장 첨부)

팩스 신청

자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월 이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다. 팩스번호 : 1544-7020

세무서발문 신청

【발문서류】
본인신청 : 신분증 대리인신청 : 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본, 위임장
【신청인이라함】
근로자의 부양가족인 자료제공자

● 본인인증수단

○ 자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로소득자)

성명 ※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다. 주민등록번호 -

○ 자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로소득자의 부양가족)

성명 ※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다. 주민등록번호 -

관계 은(는) 의 선택 입니다.

동의범위 2019년 부터 이후연도 자료

☐ 의 연말정산간소화 자료를 미(가) 조회함에 동의합니다. ☐

신청하기

④ 「사용자 인증 선택」에서 본인인증수단 선택



⑤ 본인인증수단별 기재사항 입력 후 인증 실시

주소지가 다른 경우 가족관계가 확인되지 않으므로 온라인신청 또는 팩스신청을 통해 자료제공동의 신청하셔야 합니다.

- 미성년자녀(만 19세 미만)의 경우 부모의 공인인증서로 자료제공동의 신청할 수 있습니다.(자료제공동의현황조회 불가)
- 미성년자녀라도 부모와 주민등록상 주소지가 다른 경우 가족관계가 확인되지 않으므로 온라인신청 또는 인증서 선택장
- 과거 미성년자녀자료 조회 신청을 하여 자녀의 자료를 조회하였다더라도, 자녀가 성년이 되면, 다시 자녀가 주소지인증을 해야 합니다.

실명인증선택 - Windows Internet Explorer

주소지인증 선택

공인인증서 인증 휴대전화 인증 신용카드 인증

휴대전화 인증

휴대전화와 본인 확인
본인명의 휴대전화번호가 정확하게 입력되지 않은 경우.

성명
생년월일
휴대전화 번호 010 - -
이동통신사 SKT KT LG U+ 알뜰폰

☐ 통신사 이동약관 동의
☐ 개인정보 이용 동의
☐ 고유식별정보 처리 동의

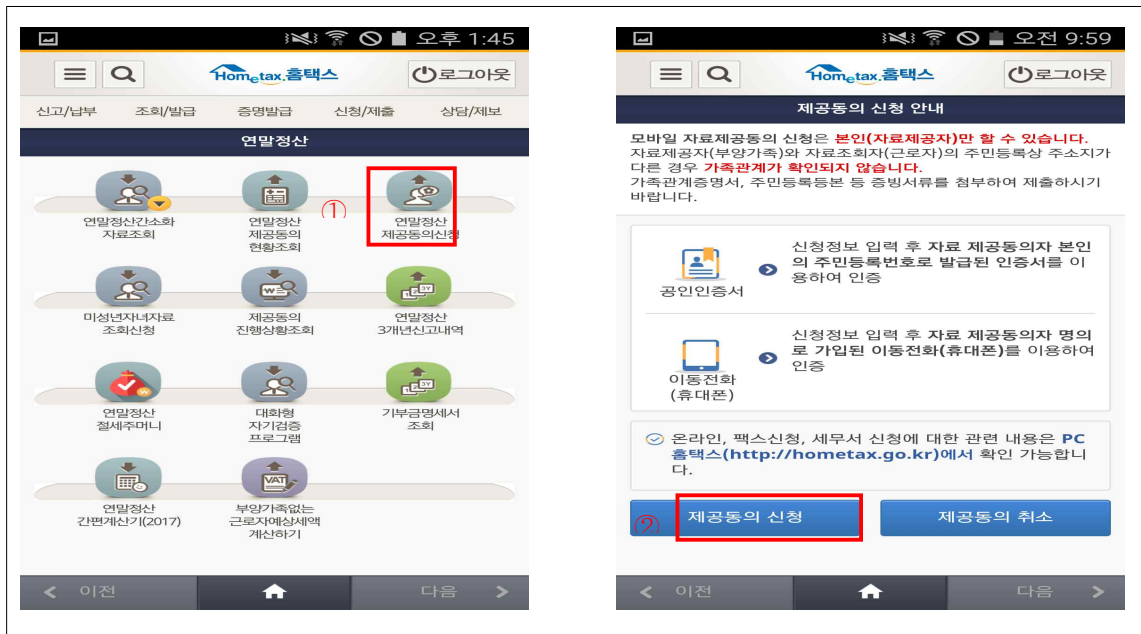
※ 「휴대전화 인증」의 경우 국세청에서 신청인 명의의 휴대전화 문자메시지(SMS)를 통해 발송한 1회용 인증번호를 홈페이지에 입력

2) 부양가족이 본인 명의의 휴대전화에서 공인인증서, 휴대전화로 인증하여 신청

- 모바일에서 자료제공동의는 대리인(근로자) 신청은 불가능하고, 자료제공자(부양가족 본인)만 신청이 가능

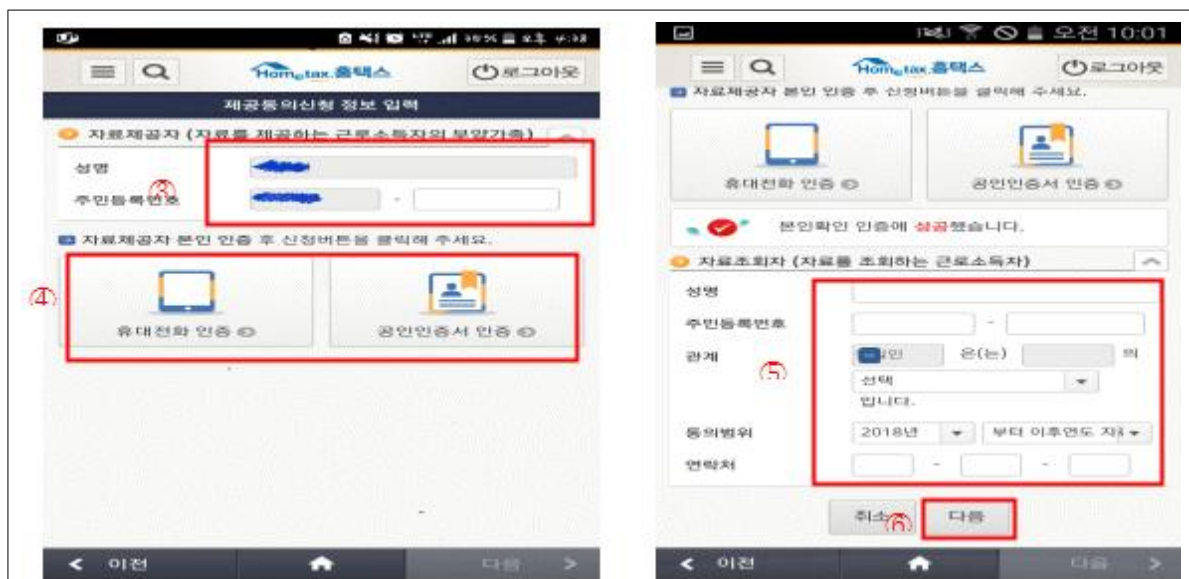
가) 자료제공자와 자료조회자가 가족관계증명원에 의해 가족인 경우

- ① 「연말정산 제공동의 신청」을 선택 ② 「제공동의 신청」 선택



- ③ 자료를 제공하는 자(부양가족)의 정보를 입력하고, ④ 자료제공자 본인 명의의 휴대전화나 공인인증서로 본인 인증

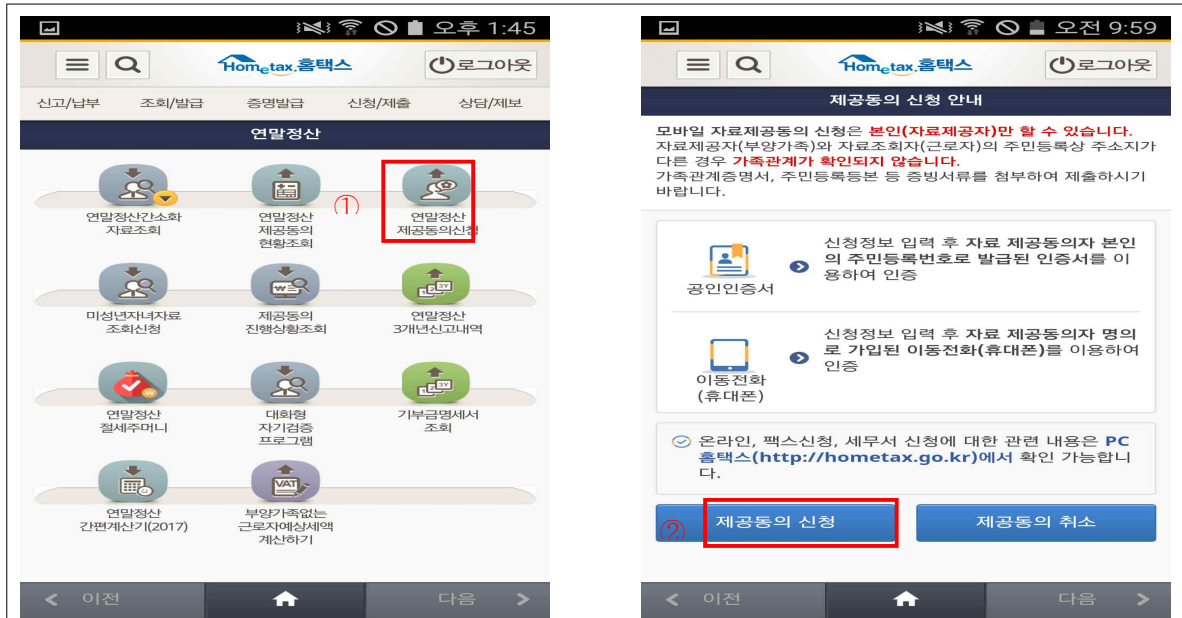
- ⑤ 자료조회자 정보와 관계, 동의 범위 등을 입력하고, ⑥ 「다음」 선택



나) 자료제공자와 조회자가 가족관계증명원 가족관계가 확인되지 않는 경우

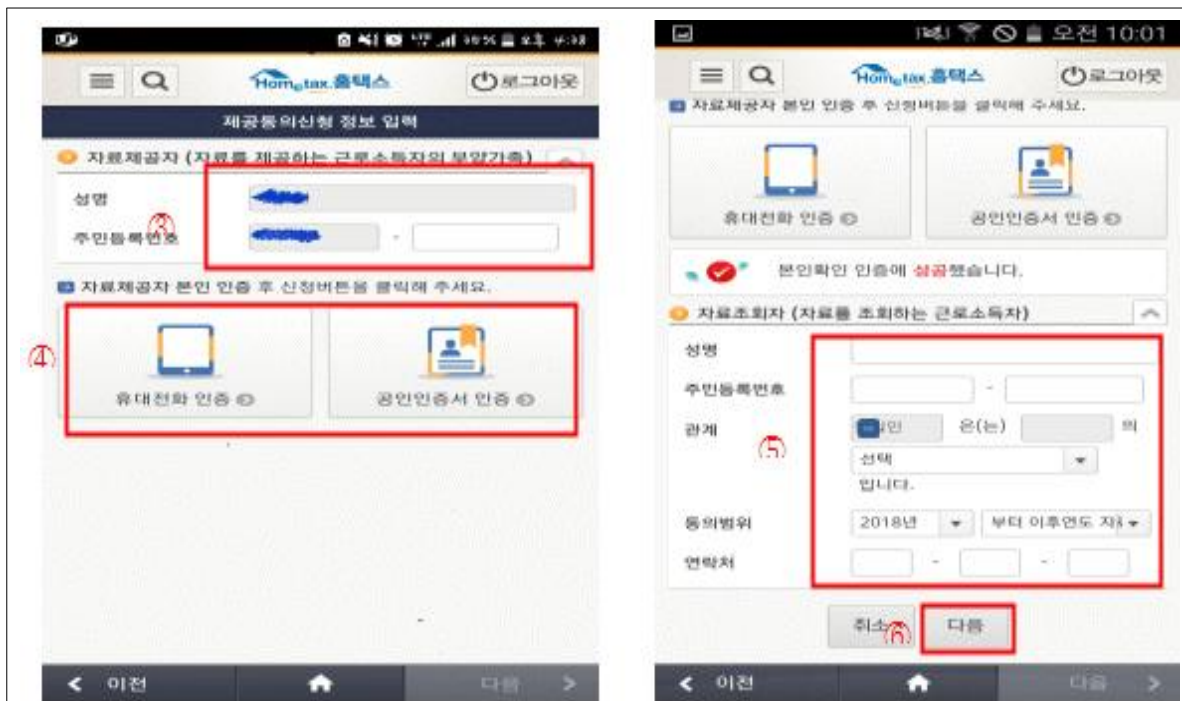
→ 세무서 처리 담당자의 확인을 거쳐 승인 여부 처리

① 「연말정산 제공동의 신청」을 선택 ② 「제공동의 신청」 선택



③ 자료를 제공하는 자(부양가족)의 정보를 입력하고 ④ 자료제공자 본인 명의의 휴대전화나 공인인증서로 본인 인증

⑤ 자료제공자의 인적사항과 관계, 자료동의 범위를 입력하고 ⑥ 「다음」 선택



- ⑦ 자료제공동의 사항을 체크하고, ⑧ 「파일제출 신청」, 선택 ⑨ 휴대전화에 사진 파일로 저장된 신분증, 가족관계를 확인할 수 있는 서류 첨부

HomeTax 홈택스

성명: 황홍경

주민등록번호: 1234567890123

관계: [선택] 은(는) [선택] 의 [선택]입니다.

동의범위: 2018년 부터 이후연도 까지

연락처: 010 - 1234 - 1234

취소 다음

첨부해야 할 서류

- 제공자(부양가족)의 신분증
- 가족관계증명서

⑧ [동의]의 연말정산간소화 자료를 [동의]성이(가) 조회할 수 있습니다. [확인]

⑧ 파일제출 신청

제공동의신청 파일제출

- [첨부]버튼을 클릭한후업로드할 파일을 선택합니다.
- [증빙서류 제출]을 클릭하여 증빙서류를 제출합니다.
- 파일형식은 이미지파일(JPG,PNG,TIF,BMP)만 제출할 수 있습니다.
- 첨부가능한 최대 용량은 총 50MB입니다.
- 제공동의 신청이 집중되는 시기(1.15~2.10)에는 3일 이상 소요될 수 있습니다.
- [제공동의 진행상황 조회]에서 신청한 민원현황을 조회하실 수 있습니다.

증빙서류 선택

첨부파일

- 제공자(부양가족)의 신분증
- 신분증 [첨부] [삭제]
- 가족관계증명서
- 가족관계증명서 [첨부] [삭제]

- ⑩ 사진파일을 확인하고 「증빙서류 제출」 선택, ⑪ 「확인」 선택

HomeTax 홈택스

증빙서류 선택

첨부파일

- 제공자(부양가족)의 신분증
- 신분증 [첨부] [삭제]
- 가족관계증명서
- 가족관계증명서 [첨부] [삭제]
- 기타서류
- 기타서류 [첨부] [삭제]

⑩ 증빙서류 제출

확인

등록하시겠습니까?

⑪ 확인 닫기

증빙서류 제출

3 본인인증수단이 없는 경우 자료제공동의 신청 방법

1) 온라인신청 방법(로그인 필요)

- 본인 인증을 하여 제공동의 신청할 경우 즉시 처리가 가능하나, 팩스 및 온라인 신청은 [팩스 및 파일 수신 → 내용확인 및 승인] 절차를 거쳐 처리되므로 승인처리까지 약 2~3일 정도 소요될 수 있음

① 홈택스 초기 화면의 [세금종류별 서비스]에서 「연말정산간소화」 클릭



② [자료제공동의 신청]에서 「온라인신청」 클릭

연말정산간소화

병원·학교·은행 등 영수증 발급기관이 전산 파일로 제출한 소득·세액공제 증명서류를 국세청에서 홈택스를 통해 근로자에게 제공하는 서비스입니다.
개인, 사업자 등 로그인한 사용자 유형별로 보여주는 메뉴가 다를 수 있습니다.

· [근로자] 간소화 자료 조회 : **매일 08:00~24:00**

· [영수증 발급기관] 공제자료 제출 : **1월1일~7일 08:00~22:00**

· [기부금 단체] 자료제출 신청 : **11월 중 08:00~24:00**

이용절차 안내

- 01 공인인증서 로그인
※은행, 우체국 등에서 발급
- 02 부양가족 자료제공동의 신청 **신청**
- 03 연말정산간소화 자료 조회 **조회**
※ 근무기간에 해당하는 월 체크
- 04 PDF 다운로드 및 인쇄
※ 공제요건에 맞지 않는 자료는 체크 해제
- 05 회사제출
※ 조회되지 않는 자료는 발급기관에서 직접 영수증을 발급받아 회사에 제출

메뉴얼·FAQ

- (근로자)간소화서비스 이용방법 >
- (근로자)부양가족 제공동의 신청방법 >
- (근로자)자주하는 질문 >
- 연말정산 요약 >
- (영수증 발급기관)자료제출방법 >
- (기부금단체)자료제출 신청방법 >

근로자

▶ **연말정산간소화 자료 조회**

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 **부양가족의 제공동의 필요**

- 소득 · 세액공제 조회/발급 >
- 소득 · 세액공제 자료 삭제 >
- 조회되지 않는 의료비 신고센터 >
- 신용카드 오류 신고센터 >
- 영수증 발급기관 연락처 안내 >
- 소득 · 세액공제 조회/발급(사업소득자) >

영수증 발급기관

병원, 은행 등 영수증 발급기관이 자료를 **제출·조회하는 화면**

- 소득 · 세액공제 자료 제출 >
- 자료제출 현황 조회 >
- 제출자료 처리현황 인별 조회 >
- 기부금 수령단체 자료 제출 신청 >
- 영수증 발급기관 연락처 등록 >

자료제공동의 신청 **동의방법**

▶ **본인인증 수단이 있는 경우**

- 본인인증 신청 (제공자의 공인인증서, 신용카드, 휴대폰, 아이폰 필요) >
- 미성년자녀 신청 (부모의 공인인증서로 신청 가능) >

▶ **본인인증 수단이 없는 경우**

- 온라인신청** (조회자와 제공자 모두 신청 가능) >
- 팩스신청 (신청서, 증명서류 등을 팩스 전송) >
- 세무서방문 신청 (가까운 세무서 방문 신청) >

자료제공동의 조회·취소

- 제공동의 현황 조회 >
- 제공동의 신청 후 진행상황 조회 >
- 제공동의 취소신청 >

③ 제공동의 신청정보와 동의여부 입력 후 「신청하기」 클릭
(자료조회자가 자료제공자를 대리하여 신청하는 경우 위임장 제출)

소득·세액공제자료 제공동의 온라인 신청

제공동의현황조회

간소화 자료조회

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 그 부양가족(자료제공자)의 자료제공동의가 필요합니다. - 아래 방법 중 하나를 클릭
※ 만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청합니다. - **【미성년자녀 신청】** 클릭

본인인증 신청
자료제공자(부양가족) 명의의 공인인증서, 신용카드, 아이폰, 휴대전화기 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공동의를 신청하는 화면입니다.

미성년자녀 신청
만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청하는 화면입니다.

온라인 신청
자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월 이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다. (근로자가 신청하는 경우 위임장 첨부)

팩스 신청
자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월 이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다. 팩스번호 : 1544-7020

세무서방문 신청
【첨부서류】
본인신청 : 신분증
대리인신청 : 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본, 위임장
【신청인이란?】
근로자의 부양가족인 자료제공자

● 제공동의 신청정보 입력 위임장 다운로드

③ 자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로소득자)

성명 ※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다. 주민등록번호 -

③ 자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로소득자의 부양가족)

성명 ※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다. 주민등록번호 -

관계 은(는) 의 선택 입니다.

동의범위 부터 이후연도 자료

연락처 - - (SMS 수신용 연락처)
※ 연락가능한 번호를 입력하세요. 이동전화번호를 입력할 경우 처리 결과를 SMS(단문메시지)로 보내드립니다.

다음

④ [파일찾기]를 클릭하여 필수 제출서류 업로드 후 「첨부서류 제출하기」 클릭

- 파일형식은 PDF파일, 이미지파일(JPG, PNG, TIF, BMP)만 제출할 수 있습니다.
- 연말정산 간소화 자료제공동의 처리현황 조회는(홈택스 > 신청/제출 > 자료제공동의처리현황조회)에서 확인 할 수 있습니다.
- 첨부가능한 문서 총 개수(3개 서식 모두 합산)는 10개 최대용량은 총 50MB 입니다.
- 첨부서류 제출하기 오류가 발생하면 파일명을 변경하고 다시 제출하시기 바랍니다.
- 자료조회자(근로자)가 자료제공자(부양가족)의 위임을 받아 제공동의 신청하는 경우[자료조회자(근로자)가 로그인하여 신청하는 경우] 위임장을 반드시 첨부하여야 합니다. 자료제공자가 미성년자인 경우 조회자의 신분증과 가족관계 확인서류를 제출하시면 됩니다.
- 외국인 등 가족관계증명서로 가족관계가 확인되지 않는 경우 가족관계를 확인할 수 있는 서류를 추가로 제출하여야 합니다.

▶ 첨부서류

대상 파일선택

서식명	파일찾기
1. 부양가족의 신분증(필수항목)	파일찾기
2. 기타서류	파일찾기

▶ 제출파일목록 파일삭제

	NO	제출파일명	파일크기
<input type="checkbox"/>	1	이미지 1.jpg	464 KB

동일한 파일은 한 번만 첨부됩니다

첨부서류 제출하기

※ 자료제공자와 자료조회자의 가족관계가 최근에(3월내) 변동되었거나, 외국인 등 전산상 가족관계가 확인되지 않는 경우 가족관계 확인서류를 필수로 제출하여야 함

2) 「연말정산간소화 전용 팩스(☎1544-7020)」로 전송하는 방법

① 홈택스 초기 화면의 [세금종류별 서비스]에서 「연말정산간소화」 클릭

The screenshot shows the Hometax homepage. At the top, there's a navigation bar with links like 'HomeTax', 'Notice/Refund', 'Employee Statement', 'Application/Withdrawal', 'Return/Deposit', 'Consultation/Report', 'Search', and 'Full Menu'. Below this is a large banner for the '2019 Government Excellent Case National Vote Participation Announcement' with a deadline of November 11, 2019. The main content area is divided into two sections. On the left, 'Frequently Used Menu' includes icons for My Hometax, Year-end Tax, Electronic Filing, 15th Anniversary, and Electronic Receipt. On the right, 'Tax Type Service' lists various services like Value-added Tax, Corporate Tax, and Year-end Tax Simplification, which is highlighted with a red box.

② [자료제공동의 신청]에서 「팩스 신청」 클릭

The screenshot shows the 'Year-end Tax Simplification' page. It includes a 'Consent to Provide Information' section with a 'Consent Method' dropdown. Under 'Consent Method', 'Fax Application' is highlighted with a red box. The page also features a 'Frequently Used Menu' on the left, a 'Consent to Provide Information' section on the right, and a 'Consent to Provide Information' section at the bottom. The 'Consent to Provide Information' section includes a 'Consent Method' dropdown and a list of services like 'Consent to Provide Information', 'Consent to Provide Information', and 'Consent to Provide Information'.

③ 자료제공동의에 필요한 신청정보 입력하고 「신청하기 및 출력하기」 클릭

소득·세액공제자료 제공동의 팩스신청

제공동의현황조회
간소화 자료조회

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 그 부양가족(자료제공자)의 자료제공동의가 필요합니다. - 아래 방법 중 하나를 클릭
 ※ 만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청합니다. - **[미성년자녀 신청]** 클릭

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 공인인증서, 신용카드, 아이폰, 휴대전화에 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공동의를 신청하는 화면입니다.

미성년자녀 신청

만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공 동의를 신청하는 화면입니다.

온라인 신청

자료제공자(부양가족)의
 ①본인인증수단이 없거나
 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다.
 (근로자가 신청하는 경우 위임장 첨부)

팩스 신청

자료제공자(부양가족)의
 ①본인인증수단이 없거나
 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다.
 팩스번호 : 1544-7020

세무서발문 신청

[첨부서류]
 본인신청 : 신분증
 대리인신청 : 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본, 위임장
[신청인이란?]
 근로자의 부양가족인 자료제공자

④ 제공동의 신청정보 입력 (신청서 제출 팩스번호 1544-7020)

⑤ 자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로소득자)

성명	<input type="text"/> <small>※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.</small>	주민등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
----	--	--------	---

⑥ 자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로소득자의 부양가족)

성명	<input type="text"/> <small>※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.</small>	주민등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
연락처	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (SMS 수신용 연락처) <small>※ 연락가능한 번호를 입력하세요. 이동전화번호를 입력할 경우 처리 결과를 SMS(단문메시지)로 보내드립니다.</small>	동의범위	2019년 <input type="button" value="▼"/> 부터 이후연도 자료 <input type="button" value="▼"/>
제출신분증	선택 <input type="button" value="▼"/>		
관계	<input type="text"/> 은(는) <input type="text"/> 의 선택 <input type="button" value="▼"/> 입니다.		

의 연말정산간소화 자료를 이(가) 조회함에 동의합니다. ☐

신청하기 및 출력하기

④ 출력한 신청서, 해당 부양가족의 신분증 사본, 가족관계 확인서류 등을 연말정산간소화 서비스 전용 팩스(☎1544-7020)로 전송

※ 자료제공자와 자료조회자의 가족관계가 전산상 확인되는 경우 첨부해야 하는 서류에 “첨부 서류 없음” 으로 표시되며, 가족관계가 전산상 확인되지 않는 경우 가족관계 확인서류를 함께 팩스로 송부

- 동의신청서에 자료를 제공하는 사람의 신분증 앞면을 흐리게 복사하여 연말정산간소화 전용 팩스로 전송
 - 전산으로 가족관계가 확인되지 않은 경우 가족관계를 증명할 수 있는 서류도 함께 제출
 - 첨부서류를 함께 보낼 때에는 상단에 접수번호를 기재하여 전송
 - 전산으로 가족관계가 확인된 경우는 [첨부해야 하는 서류] 부분에 '첨부서류 없음'으로 나타나며 별도의 첨부서류 제출 불필요
- 신분증이 없는 사망한 부양가족의 경우는 사망표시가 된 가족관계부나 사망진단서 등 사망사실을 증명할 수 있는 서류제출

연말정산간소화 자료조회 동의 신청서

본인의 연말정산간소화 자료를 허가조 이(가) 조회함에 동의합니다
(동의범위 : 2016년 부터 이후연도 자료)

본인의 기존 신청내역이 있을 경우에는 이를 모두 취소하고
본 신청내역으로 변경함에 동의합니다.

2016.11.11 파감자 (인 또는 서명)

파감자와 [여권] 사진 부착 위치
(신분증을 조금 흐리게 복사하여 앞면만 부착)

[처리 절차]
신분증 사본 부착 → 직인 또는 서명 → FAX전송(1544-7020)

[첨부해야 하는 서류]
• 허가조(와) 파감자 의 관계가 표시된 가족관계를 확인할 수 있는 서류
(가족관계부 등)의 상단에 접수번호를 기재하여 동의 신청서와 함께
제출하시기 바랍니다.

[주의 사항]
신분증을 도용하거나 위변조 하는 행위는 관련법에 의거 처벌 받을 수 있습니다.
• 신분증 사본이 너무 진할 경우 식별이 불가능하여 처리할 수 없습니다.
신분증을 일반 복사시 보다 약간 흐리게 복사하여 부착하시기 바랍니다.

• 팩스신청에 대한 처리결과를 "홈택스 → 신청/제출 → 연말정산신청업무 → FAX인원 진행 상황"에서
확인할 수 있습니다. (이 경우 접수번호와 신청인의 연락처를 반드시 입력해야 하며 접수번호를
분실한 경우에는 처리현황을 알 수 없으니 분실하지 않도록 주의하시기 바랍니다.)

3) 세무서 방문 신청

- 정보제공자가 직접 세무서를 방문하거나 우편·팩스로 “연말정산간소화 서비스 소득·세액공제정보 제공(동의, 동의취소) 신청서(「원천징수사무 처리규정」 별지 제22호 서식)”를 제출

4 미성년자녀 자료 조회 신청

- 자녀의 나이가 만 19세 미만(2001.1.1. 이후 출생자)이고 근로자와 가족관계증명원상 가족관계가 확인될 경우 근로자의 공인인증서로 로그인 후 조회 신청 가능

※ 미성년 자녀와 근로자의 가족관계가 확인되는 경우 자동 승인

- ① 홈택스 초기 화면의 [세금종류별 서비스]에서 「연말정산간소화」 클릭



- ② [자료제공동의 신청]에서 「미성년자녀 신청」 클릭



③ 조회하고자 하는 [귀속연도]를 선택한 후 자녀의 주민등록번호를 입력하고 「신청하기」 클릭

소득·세액공제자료 제공동의 신청

제공동의현황조회 | 간소화 자료조회

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 그 부양가족(자료제공자)의 자료제공동의가 필요합니다. - 아래 방법 중 하나를 클릭
 ※ 만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청합니다. - [미성년자녀 신청] 클릭

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 공인인증서, 신용카드, 아이폰, 휴대전화에 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공동의를 신청하는 화면입니다.

미성년자녀 신청

만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청하는 화면입니다.

온라인 신청

자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근)

팩스 신청

자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근)

세무서방문 신청

[첨부서류]
본인신청 : 신분증, 대리인신청 : 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본, 위임장

[신청인미란?]
근로자의 부양가족인 자료제공자

본인인증수단

자료 조회자 (자료를 조회하는 사람)

성명

자료 제공자 (자료를 제공하는 사람)

성명

관계

동의범위

미성년 자녀자료 조회신청

귀속연도: 2019년

주민등록번호: -

<미성년 자녀자료 조회안내>

1. 근로자가 부양가족의 자료를 조회하기 위해서는 사전에 해당 가족의 동의가 있어야 합니다.
2. 다만, 부양가족이 만 19세 미만의 자녀(미성년자)인 경우에는 별도의 동의 절차가 없더라도 부모인 근로자가 해당 자녀의 자료를 조회할 수 있습니다.
3. [소득세액공제자료 제공동의]는 부양가족 본인의 각종 금융정보 및 의료비·교육비 납입금액 자료를 제3자인 근로자가 인터넷에서 조회할 수 있도록 동의 신청하는 절차로서, [소득세액공제자료 제공동의]는 실제 소득세액공제 가능여부와는 관계가 없습니다.
4. 2018년 귀속 연말정산 시 부양가족 중 성년이 된 자녀('99년 출생)는 **자녀가 직접 자료제공 동의를 신청**해야 근로자가 해당 자녀의 소득세액공제 자료를 조회할 수 있습니다.
5. 미성년자녀의 경우에는 부모 등 법정대리인에 의해 자료제공 동의가 가능하지만, 성년 자녀는 본인이 직접 자료제공 동의를 하여야 합니다.
6. '00년 출생자녀는 '19년 귀속 연말정산 시 성년이 되므로 미리 자료제공동의신청을 준비하시면 편리합니다.

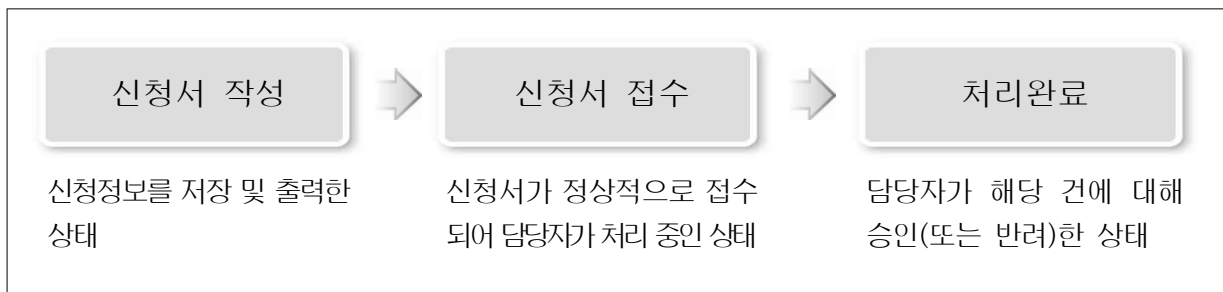
※ 특히, **군입대에정인 자녀가 있으신 경우 군입대 전에 자녀가 자료제공동의신청을 하여야 군입대로 인한 불편을 줄일 수 있습니다.**

닫기 | **신청하기**

5 자료제공동의 신청 후 진행상황 조회

○ FAX 또는 온라인으로 자료제공동의 및 동의취소를 신청한 경우 진행상황을 직접 조회 가능

1) FAX민원처리 현황 조회방법



※ 팩스가 수신되었으나, 접수번호가 미입력 상태인 경우에도 '신청서 작성'으로 조회되며, 접수번호가 입력되면 '신청서 접수'로 조회됨

① 홈택스 초기 화면의 [세금종류별 서비스]에서 「연말정산간소화」 클릭



② [자료제공동의 신청]에서 「제공동의 신청 후 진행 상황 조회」 클릭



③ 「팩스신청」 선택 후 접수번호와 제공동의자(부양가족)의 주민등록번호를 입력 후 「조회하기」 버튼을 눌러 확인

자료제공동의 진행상황(FAX신청, 온라인신청) 제공동의 현황 조회

☒ 산정방법
 ☒ 팩스신청
 ☐ 온라인신청
 접수번호

☒ 제공동의자(부양가족) 주민등록번호

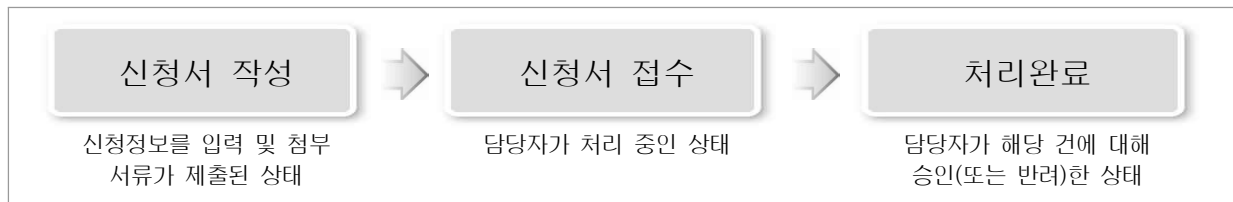
조회하기

- FAX 접수번호 - 신청일시 - 처리담당 담당자조회

☒ 처리상태

제공동의자	원부해야하는 서류	처리상태	처리실패 사유
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1. 신청서 작성</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">2. 신청서 접수</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">3. 처리 완료</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">신청서 출력</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">신청서 접수</div> </div>			

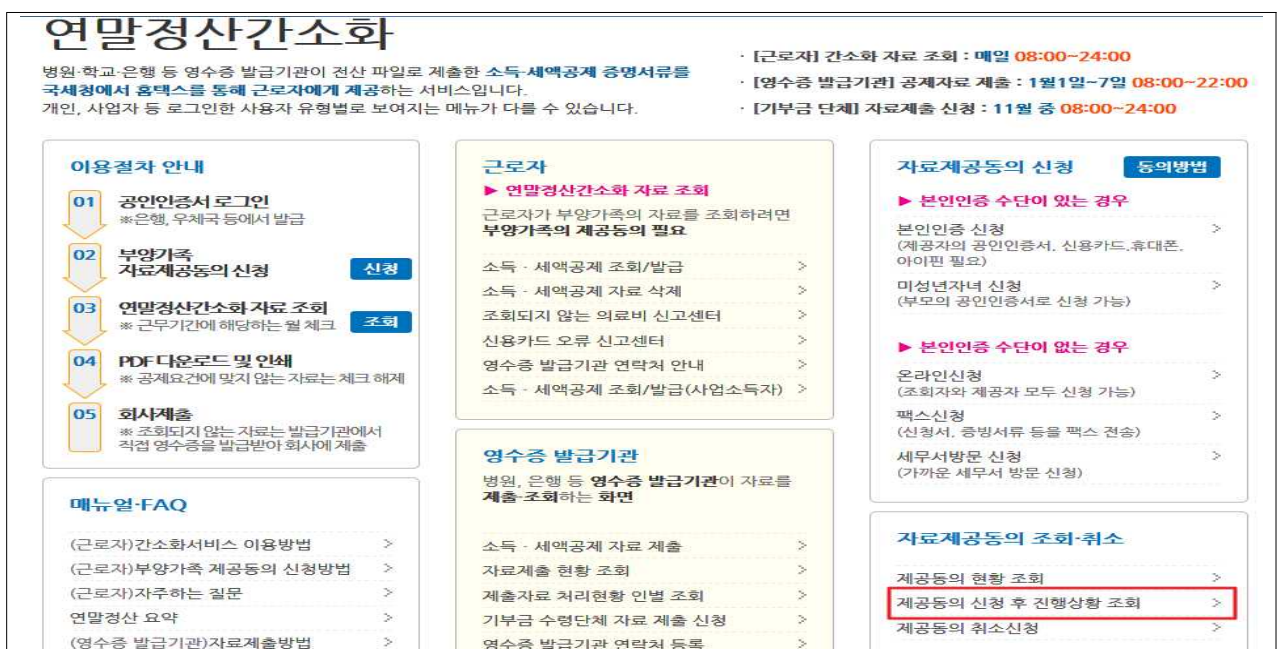
2) 온라인신청 처리 현황 조회방법



① 홈택스 초기 화면의 [세금종류별 서비스]에서 「연말정산간소화」 클릭



② 연말정산간소화 화면 [자료제공동의 신청]에서 「제공동의 신청 후 진행 상황 조회」 클릭



- ③ 「온라인신청」 선택 후 접수번호와 제공동의자(부양가족)의 주민등록번호를 입력 후 「조회하기」 버튼을 눌러 확인

자료제공동의 진행상황(FAX신청, 온라인신청) 제공동의 현황 조회

☒ 신청방법
 ☐ 팩스신청
 ☒ 온라인신청
 * 자료조회자 주민등록번호 -

* 제공동의자(부양가족) 주민등록번호 -

조회하기

* 신청일시
 * 처리담당
 담당자조회

처리상태

자료조회자성명	제공동의자	처리상태	처리실패 사유
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center;">1. 신청서 작성</div> <div style="font-size: 20px;">></div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center;">2. 신청서 접수</div> <div style="font-size: 20px;">></div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; text-align: center;">3. 처리 완료</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>홈페이지에 제공동의 신청정보 입력 및 파일(신분증, 가족관계증명서 등)이 제출된 상태입니다.</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>제공동의 신청서와 가족관계증명서 등 첨부서류가 접수되었으며 담당직원이 처리 중입니다.</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>신청서 검토처리가 완료(승인 또는 실패)된 상태입니다.</p> <p>① 승인된 경우 근로자는 로그인 후 제공동의 된 부양가족의 소득세액공제자료를 조회/출력가능</p> <p>② 실패한 경우 처리결과와 실패사유를 확인하고 승인요건을 갖추어 다시 신청</p> </div> </div>			

7 소득·세액공제 자료 제공 동의 취소 방법

- 자료제공 동의취소는 본인인증수단(공인인증서, 신용카드, 휴대전화)과 FAX를 이용하여 신청 가능

- ① 홈택스 초기 화면의 [세금종류별 서비스]에서 「연말정산간소화」 클릭

Home tax 국세청홈택스 조회/발급 민원증명 신청/제출 신고/납부 상담/제보 검색 전체메뉴

2019 정부혁신 우수사례 국민투표 참여 안내
 세금 신고·납부, 장려금 신청, 연말정산 이제는 모바일로 쉽고 빠르게!
 투표기간 : '19.11.8.(금) ~ 11.14.(목) 내용 자세히 보기

자주찾는 메뉴 1/3

세금종류별 서비스 1/2

② [자료제공동의 신청]에서 「제공동의 취소신청」 클릭

연말정산간소화

병원·학교·은행 등 영수증 발급기관이 전산 파일로 제출한 소득·세액공제 증명서류를 국세청에서 홈택스를 통해 근로자에게 제공하는 서비스입니다.
개인, 사업자 등 로그인한 사용자 유형별로 보여주는 메뉴가 다를 수 있습니다.

- [근로자] 간소화 자료 조회 : 매일 08:00~24:00
- [영수증 발급기관] 공제자료 제출 : 1월1일~7일 08:00~22:00
- [기부금 단체] 자료제출 신청 : 11월 중 08:00~24:00

이용절차 안내

- 01 공인인증서 로그인
※은행, 우체국 등에서 발급
- 02 부양가족 자료제공동의 신청 **신청**
- 03 연말정산간소화 자료 조회
※ 근무기간에 해당하는 월 체크 **조회**
- 04 PDF 다운로드 및 인쇄
- 05 회사제출
※ 조회되지 않는 자료는 발급기관에서 직접 영수증을 발급받아 회사에 제출

매뉴얼·FAQ

- (근로자)간소화서비스 이용방법 >
- (근로자)부양가족 제공동의 신청방법 >
- (근로자)자주하는 질문 >
- 연말정산 요약 >
- (영수증 발급기관)자료제출방법 >

근로자

▶ 연말정산간소화 자료 조회

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 부양가족의 제공동의 필요

- 소득 · 세액공제 조회/발급 >
- 소득 · 세액공제 자료 삭제 >
- 조회되지 않는 의료비 신고센터 >
- 신용카드 오류 신고센터 >
- 영수증 발급기관 연락처 안내 >
- 소득 · 세액공제 조회/발급(사업소득자) >

영수증 발급기관

병원, 은행 등 영수증 발급기관이 자료를 제출·조회하는 화면

- 소득 · 세액공제 자료 제출 >
- 자료제출 현황 조회 >
- 제출자료 처리현황 인별 조회 >
- 기부금 수령단체 자료 제출 신청 >
- 영수증 발급기관 연락처 등록 >

자료제공동의 신청 **동의방법**

▶ 본인인증 수단이 있는 경우

- 본인인증 신청
(제공자의 공인인증서, 신용카드, 휴대폰, 아이핀 필요) >
- 미성년자녀 신청
(부모의 공인인증서로 신청 가능) >

▶ 본인인증 수단이 없는 경우

- 온라인신청
(조회자와 제공자 모두 신청 가능) >
- 팩스신청
(신청서, 증명서류 등을 팩스 전송) >
- 세무서방문 신청
(가까운 세무서 방문 신청) >

자료제공동의 조회·취소

- 제공동의 현황 조회 >
- 제공동의 신청 후 진행상황 조회 >
- 제공동의 취소신청 >**

③ 주민번호 뒷자리 입력 후 「동의취소 신청하기」 클릭

소득 · 세액공제자료 제공동의취소 신청

- 소득 · 세액공제자료 제공동의취소 신청을 하실 수 있습니다.
- 동의취소 신청하기 버튼 클릭 시 공인 인증서, 이동전화(휴대폰), 신용카드 인증 방법을 선택 하실 수 있습니다.
- 팩스 및 세무서 방문을 통해 소득 · 세액공제자료를 취소하실 고객님께서는 팩스 신청서 제출하기 또는 세무서 직접 제출안내 버튼을 클릭해 주세요.

➤ 제공동의 취소 신청정보 입력

● 자료 제공자 (소득 · 세액공제자료 제공동의를 취소하려는 사람)

성명	테스트개인3 ※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.	주민등록번호	800101 -
----	---	--------	----------

테스트개인3의 연말정산간소화 자료조회 동의를 귀속연도에 관계없이 모두 취소합니다.

동의취소 신청하기

④ 공인인증서, 휴대폰, 신용카드, 아이핀으로 본인인증하여 동의 취소 신청

※ 팩스로 신청하고자 하는 경우 “팩스 신청서 제출하기”에서 신청정보 입력 후 신청서 출력하여 ☎1544-7020으로 전송

○ [제공동의 현황 조회] 메뉴에서 ‘취소’버튼 클릭으로도 신청 가능

○ 귀속년도와 상관없이 기존에 제공동의 신청했던 정보는 모두 취소됨

8 소득·세액공제 자료 제공 동의 현황 조회

- 현재 로그인한 사용자 본인에게 자료 제공동의 신청된 내용 또는 자신의 자료를 타인에게 제공동의 신청한 내용 조회 가능

① 홈택스 초기 화면의 [세금종류별 서비스]에서 「연말정산간소화」 클릭



② [자료제공동의 신청]에서 「제공동의 현황 조회」 클릭하면 「나에게 자료를 제공하는자(과거, 현재)」 및 「나의 자료를 제공받는 자」를 확인할 수 있음

연말정산간소화

병원·학교·은행 등 영수증 발급기관이 전산 파일로 제출한 소득·세액공제 증명서류를 국세청에서 홈택스를 통해 근로자에게 제공하는 서비스입니다.
개인, 사업자 등 로그인한 사용자 유형별로 보여주는 메뉴가 다를 수 있습니다.

· [근로자] 간소화 자료 조회 : 매일 08:00~24:00

· [영수증 발급기관] 공제자료 제출 : 1월1일~7일 08:00~22:00

· [기부금 단체] 자료제출 신청 : 11월 중 08:00~24:00

이용절차 안내

- 01 공인인증서 로그인 !
※은행, 우체국 등에 ! 발급
- 02 부양가족 자료제공동의신청 ! 신청
- 03 연말정산간소화자료 조회 조회
※ 근무기간에 해당하는 월 체크
- 04 PDF 다운로드 및 인쇄
※ 3개월 이내에 맞지 않는 자료는 체크 해제
- 05 자료 제출
※ 조회되지 않는 자료는 발급기관에서 직접 영수증을 발급받아 회사에 제출

메뉴얼-FAQ

- (근로자)간소화서비스 이용방법 >
- (근로자)부양가족 제공동의 신청방법 >
- (근로자)자주하는 질문 >
- 연말정산 요약 >
- (영수증 발급기관)자료제출방법 >

근로자

▶ 연말정산간소화 자료 조회

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 부양가족의 제공동의 필요

- 소득 · 세액공제 조회/발급 >
- 소득 · 세액공제 자료 삭제 >
- 조회되지 않는 의료비 신고센터 >
- 신용카드 오류 신고센터 >
- 영수증 발급기관 연락처 안내 >
- 소득 · 세액공제 조회/발급(사업소득자) >

영수증 발급기관

병원, 은행 등 영수증 발급기관이 자료를 제출·조회하는 화면

- 소득 · 세액공제 자료 제출 >
- 자료제출 현황 조회 >
- 제출자료 처리현황 인별 조회 >
- 기부금 수령단체 자료 제출 신청 >
- 영수증 발급기관 연락처 등록 >

자료제공동의 신청 동의방법

▶ 본인인증 수단이 있는 경우

- 본인인증 신청 (제공자의 공인인증서, 신용카드, 휴대폰, 아이폰 필요) >
- 미성년자녀 신청 (부모의 공인인증서로 신청 가능) >

▶ 본인인증 수단이 없는 경우

- 온라인신청 (조회자와 제공자 모두 신청 가능) >
- 팩스신청 (신청서, 증명서류 등을 팩스 전송) >
- 세무서방문 신청 (가까운 세무서 방문 신청) >

자료제공동의 조회·취소

- 제공동의 현황 조회 >
- 제공동의 신청 후 진행상황 조회 >
- 제공동의 취소신청 >