

참고 2

미성년자녀 자료 조회 신청

- 자녀의 나이가 만 19세 미만이고 근로자와 같은 세대원일 경우, 근로자의 공인인증서로 로그인 후 조회 신청 가능

※ 미성년 자녀와 근로자가 주민등록상 주소지가 다른 경우 온라인·팩스·세무서 방문 신청 중 한가지 방법으로 제공동의 신청하여야 함

① 연말정산간소화 → ② 미성년자녀 자료조회 신청



HomeTax 국세청홈택스

조회/발급 | 인원증명 | 신청/제출 | 신고/납부 | 상담/제보

신청/제출

신청/제출 이용시간

- 사업자등록 신청/정정 등 연중무휴 06:00 ~ 24:00
- 휴·폐업 및 재개업신고 평일 09:00 ~ 23:00 토·일(공휴일) 09:00 ~ 18:00
- 소비제세 및 거주자 증명, 국제세원, 일반세무서류 업무 24시간

신청/제출 이용절차

- 01 홈택스 로그인
- 02 신청/제출 대상선택 신청/제출 진행
- 03 신청/제출 결과확인

주요세무서류신청 바로가기

- 사업자등록(공익법인등)계좌 개설관리
- 송달장소(변경) 신고
- 환급계좌개설(변경)신고서
- 원천징수세액 반기발납부 승인신청
- 원천징수세액 반기발납부포기 신청
- 징수유예신청
- 비거주자들의국내원천소득에 대한 소득세(법인세) 납세사실증명
- 주사업장출납납부 승인변경신청
- 거주자증명서 발급신청서
- 납부기한연장 승인신청

연말정산

① 연말정산 간소화

과세자료제출

- 일종근로소득 지급명세서
- 사업장제공자 등의 과세자료
- 세금계산서합계표
- 계산서합계표
- 과세자료 삭제요청
- 신용금융상품 중 조세특례대상
- 연금수령개시및해지명세서

신청업무

- 휴폐업신고
- (휴업)재개업신고
- 전자고지신청
- 세법해석(서면질의/사전답변)
- 불복(과각/이의/심사등)신청
- 외부위임지원서제출
- 전자(세금)계산서자료신청
- 모범납세자 추천(신청)

일반세무서류 신청

사업자등록 신청/정정 등

(근로·사업등) 지급명세서

소비제세 신청/제출



연말정산간소화

병원·학교·은행등 영수증 발급기관이 전산 파일로 제출한 소득·세액공제 증명서류를 국세청에서 인터넷을 통해 근로자에게 제공하는 서비스입니다.

연말정산간소화 서비스 이용절차

- 01 공인인증서 로그인 ※ 은행, 우체국 등 발급
- 02 부양가족 자료제공동의 바로가기
- 03 간소화 자료 조회 ※ 근무기간에 해당하는 월 체크 바로가기
- 04 PDF 다운로드 및 인쇄 ※ 공제요건에 맞지 않는 자료는 체크해제

연말정산간소화 이용시간

- (근로자) 소득·세액공제자료 조회 : 매일 08:00~24:00
- (영수증 발급기관) 소득·세액공제자료 제출 : 08:00~22:00
- (가부금 단체) 자료제출신청 : 08:00~24:00 (12월 중)

자료제공동의 신청 방법

근로자가 부양가족의 자료를 조회하기 위해서는 그 부양가족(자료제공자)이 동의의 신청을 하여야 합니다.

○ 자료조회자(근로자)와 자료제공자(부양가족)의 주민등록상 주소지가 같은 경우

자료제공자의 인정이 가능한 경우	자료제공자	신청 방법	바로가기
· 자료제공자 명의의 공인인증서 신용카드 휴대권 필요	· 자료제공자	· 모바일 홈택스 앱에서도 신청 가능	바로가기
· 자료제공자 본인 또는 배우자의 공인인증서로 조회 신청 가능	· 자료제공자	· 모바일 홈택스 앱에서도 신청 가능	바로가기

○ 자료조회자(근로자)와 자료제공자(부양가족)의 주민등록상 주소지가 다른 경우

자료제공자의 인정이 곤란한 경우 → 자료제공자의 신분증, 가족관계증명서 등 필요

신청 방법	신청 방법	바로가기
· 온라인신청	· 신청서에 자료제공자와 자료조회자의 인적사항 등을 입력한 후 출력하여 팩스로 전송	바로가기
· 팩스 신청		바로가기

(근로자) 자료 조회

- 소득세액공제조회/발급
- 소득세액공제조회/발급(사업자)
- 소득세액공제자료 삭제
- 조회되지 않는 의료비 신고센터
- 신용카드 오류 신고센터
- 영수증 발급기관 연락처 안내

(자료제공동의)

- 제공동의 현황 조회
- 부양가족신청
- ② 미성년자녀 자료조회 신청
- 온라인 신청
- 팩스 신청
- 제공동의 신청 후 진행상황 조회
- 제공동의 취소 신청
- 제공동의 차단(해지)신청

(자료제출기관)

- 소득세액공제 자료 제출
- 자료제출 현황 조회
- 제출자료 처리현황 안내 조회
- 가부금수령단체 자료 제출 신청

※ 자녀와 주민등록상 주소지가 같은 경우 모바일에서도 부모의 공인인증서로 로그인하여 미성년자녀 자료조회 신청할 수 있습니다.

○ 팩스 신청 방법

- ① 홈택스 초기 화면에서 [조회/발급] 클릭 → 연말정산간소화 화면 이동
- ② 연말정산간소화 화면 [자료제공동의]에서 “팩스 신청” 클릭
- ③ 소득·세액공제 자료 제공 동의에 필요한 신청정보와 동의여부를 입력
- ④ [신청하기 및 출력하기] 클릭

연말정산간소화 이용시간

- (근로자) 소득·세액공제자료 조회: **해일 08:00~24:00**
- (영수증 발급기관) 소득·세액공제자료 제출: 08:00~22:00
- (가부금 단체) 자료제출신청: 08:00~24:00 (12월 중)

자료제공동의 신청 방법

근로자가 부양가족의 자료를 조회하기 위해서는 그 부양가족(자료제공자)이 동의 신청을 하여야 합니다.

자료제공동의 신청 방법

○ 자료조회자(근로자)와 자료제공자(부양가족)의 주민등록상 주소지가 같은 경우

- 자료제공자의 인종이 가능한 경우
 - 자료제공자 영의 공인인증서 인증카드 휴대로 필요
 - 모바일 홈택스 앱에서도 신청 가능
- 미성년자녀의 경우
 - 자료조회자가 부모가 자신의 공인인증서로 조회 신청 가능
 - 모바일 홈택스 앱에서도 신청 가능

○ 자료조회자(근로자)와 자료제공자(부양가족)의 주민등록상 주소지가 다른 경우

자료제공자의 인종이 **간접한** 경우 → 자료제공자의 신분증, 가족관계증명서 등 필요

- 온라인신청
 - 자료조회자가 자료제공자를 대리하여 신청하는 경우 우편장 필요
- 팩스 신청
 - 신청서에 자료제공자와 자료조회자의 인종사항 등을 입력한 후 출력하여 팩스로 전송
- 세무서 방문 신청
 - 가까운 세무서 방문 신청

《(근로자) 자료 조회》

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

《자료제공동의자》

- 제공동의 현황 조회
- 본인인증신청
- 미성년자녀신청
- 온라인 신청
- 팩스 신청
- 제공동의 신청 후 진행상황 조회
- 제공동의 취소 신청

《자료제출기관》

- 소득·세액공제 자료 제출
- 자료제출 현황 조회
- 제출자료 처리현황 인별 조회
- 기부금수령단체 자료 제출 신청

《원천징수의무자》

- 전자문서 API 자료실

소득·세액공제자료 제공동의 팩스신청 소득·세액공제자료 제공동의 팩스신청을 하실 수 있습니다.

간소화 자료조회

제공동의 신청정보 입력 (신청서 제출 팩스번호 1544-7020) **이전 화면으로**

자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로소득자)

성명 주민등록번호 -

자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로소득자의 부양가족)

성명 주민등록번호 -

연락처 - - (SMS 수신용 연락처) 동의범위 2017년 부터 이후연도 자료

제출신분증

관계 은(는) 의 선택 입니다.

☐ 의 연말정산간소화 자료를 이(가) 조회함에 동의합니다.

신청하기 및 출력하기

- ⑤ 출력한 신청서, 해당 부양가족의 신분증 사본, 가족관계 증명서 등을 연말정산간소화 서비스 전용 팩스(☎1544-7020)로 전송

○ 온라인신청 방법(로그인 필요)

- ① 홈택스 초기 화면에서 [조회/발급] 클릭 → 연말정산간소화 화면 이동
- ② 연말정산간소화 화면 [자료제공동의]에서 “온라인 신청” 클릭
- ③ 제공동의 신청정보와 동의여부 입력 후 신청하기 클릭

소득·세액공제자료 제공동의 온라인 신청

* 본인인증 수단(공인인증서, 휴대전화, 신용카드)이 없거나 가족관계가 확인되지 않는 경우 신청하는 화면입니다.
 * 신분증, 가족관계증명서 등을 파일로 제출할 수 있습니다.

④ 제공동의 신청정보 입력 이전화면으로

자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로소득자)

성명 주민등록번호 -

⑤ 자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로소득자의 부양가족)

성명 주민등록번호 -

관계 은(는) 의 선택 입니다.

동의범위 2016년 부터 이후연도 자료

연락처 - - (SMS 수신용 연락처)

의 연말정산간소화 자료를 이(가) 조회함에 동의합니다 ☐

신청하기

④ 파일찾기를 클릭하여 필수 제출서류 업로드 후 파일변환하여 첨부서류 제출

소득·세액공제자료 제공동의 첨부서류 파일업로드

※ 제출방법

- [파일찾기]를 클릭한 후 해당파일을 선택합니다.
- 제출파일을 선택한 후에 [파일변환]을 클릭합니다.(파일변환은 이미지파일에만 해당됩니다.)
- [첨부서류] 제출하기를 클릭하여 첨부서류를 제출합니다.
- 파일형식은 PDF파일, 이미지파일(JPG, PNG, TIF, BMP)만 제출할 수 있습니다.(이미지파일을 파일변환하면 PDF파일로 변환됩니다.)
- 연말정산 간소화 자료제공동의 처리현황 조회는 [홈택스 > 신청/제출 > 자료제공동의처리현황조회]에서 확인 할 수 있습니다.
- 첨부가능한 문서 총 개수(5개 서식 모두 합산)는 10개, 최대용량은 총 50MB 입니다.
- 파일변환 오류가 발생하면 변경하려는 이미지 파일을 변경하고 다시 파일변환을 하시기 바랍니다.

⑤ 첨부서류

대상 파일선택

서식명	파일찾기
1. 신분증 사본(필수항목)	파일찾기
2. 가족관계 증명서(필수항목)	파일찾기
3. 기타서류	파일찾기

NO 제출파일명 파일크기

첨부한 파일이 없습니다

※ 동일한 파일은 한 번만 첨부됩니다

삭제 파일변환

첨부서류 제출하기