자료조회 제공동의 신청 및 취소 방법

1 본인인증 신청

○ **(신청자)** 자료 제공자(근로자의 부양가족)

○ **(접속경로)** 홈택스 > 조회/발급 > 연말정산 간소화 > 본인인증신청

모바일 홈택스앱 > 연말정산 > 연말정산 제공동의신청

○ **(신청방법)** 자료 조회자 및 제공자의 정보를 입력 > 사용자 인증*

* **사용자 인증은 공인인증서, 브라우저인증서, 휴대전화, 신용카드 중 하나로 가능**

○ **(신청결과) 바로** 조회자(근로자)가 자료 **조회 가능**

○ **(참고사항)**

① **로그인 없이** 신청가능(모바일은 로그인 필수)

② 자료 조회자(근로자)와 자료 제공자(부양가족)의 **주민등록상 주소지가 다른 경우** 가족관계가 확인되지 않으므로 **온라인신청 또는 팩스신청 또는 세무서 방문 신청 필요**

2 온라인 신청

○ **(신청자)** 자료 제공자(근로자의 부양가족), 자료 조회자(근로자) 둘다 가능

- **조회자가** 제공동의 **신청 시** 서명된 **위임장을 첨부** 해야 함

○ **(접속경로)** 홈택스 > 조회/발급 > 연말정산 간소화 > 온라인 신청

○ **(신청방법)** 자료 조회자 및 제공자의 정보를 입력 > 신청하기 > 파일찾기(부양가족의 신분증, 가족관계증명서 첨부) > 첨부서류 파일변환 > 첨부서류 제출하기

○ **(신청결과) 세무서 담당자가** 첨부서류 검토 후 **승인**하면 조회자(근로자)가 자료 **조회 가능**

- **처리결과**는 핸드폰 **문자로 통지**, 진행상황은 '제공동의 민원처리현황'에서 조회 가능

○ **(참고사항)**

① **로그인 필요**

② 조회자(근로자)와 자료제공자(부양가족)의 **주민등록상 주소지가 다른 경우** 가족관계가 확인되지 않으므로 **가족관계증명서 첨부 필수**

※ 가족관계 확인이 될 경우 신분증만 제출

③ 파일형식은 PDF, 이미지 파일만 가능하며 문서개수는 10개, 최대용량은 50MB를 넘을 수 없음

※ DRM이 설정된 파일, 보안/암호화된 파일, 손상된 파일은 업로드할 수 없습니다.

3 팩스 신청

○ **(접속경로)** 홈택스 > 조회/발급 > 연말정산 간소화 > 제공동의 팩스 신청

○ **(신청방법)** 자료 조회자 및 제공자의 정보를 입력 > 신청하기 및 출력하기 > 신청서 및 첨부서류(제공자(부양가족)의 신분증, 가족관계증명서)를 팩스로 전송(1544-7020)

○ **(신청결과) 세무서 담당자가** 첨부서류 검토 후 **승인**하면 조회자(근로자)가 자료 **조회 가능**

- **처리결과**는 핸드폰 **문자로 통지**, 진행상황은 '제공동의 신청 후 진행상황 조회'에서 조회 가능

○ **(참고사항)**

① **로그인 없이** 신청가능

② 팩스 발송 시 용지를 뒤집어 보내지 않도록 유의

③ 민원처리현황을 조회하기 위해서는 신청서에 있는 접수번호를 알고 있어야 함

※ 담당자가 접수를 하기 전까지는 제공동의 신청 후 진행상황 조회 조회되지 않음

④ 회사의 보안이 강화된 팩스인 경우 세무서로 팩스전송이 안될 수 있음

4 미성년 자녀 조회신청

○ **(신청자)** 조회자(근로자)

○ **(접속경로)** 홈택스 > 조회/발급 > 연말정산 간소화 > 미성년자녀 조회신청

모바일 홈택스앱 > 연말정산 > 미성년자녀자료 조회신청

○ **(신청방법)** 자녀의 주민등록번호 입력 > 신청하기

* **공인인증서 로그인이 필요**

○ **(신청결과) 바로** 조회자(근로자)가 자료 **조회 가능**

○ **(참고사항)**

① **인증서 로그인 필요**

② 자녀와 **주민등록상 주소지가 다른 경우** 가족관계가 확인되지 않으므로 **온라인신청 또는 팩스신청 또는 세무서 방문 신청** 필요

③ **98년 이전 출생 자녀**부터는 성인이 되므로 자녀가 **직접 제공동의**를 신청을 해야 함

5 세무서 방문 신청

○ **(신청방법)** 신청서와 신분증, 가족관계서류 등을 지참하여 가까운 세무서 방문

※ 신청서 등 서류는 [홈택스 > 조회/발급 > 연말정산 간소화 > 세무서 신청안내]에서 출력가능

6 제공동의 취소신청

○ **(접속경로)** 홈택스 > 조회/발급 > 연말정산 간소화 > 제공동의 취소 신청

홈택스 > 조회/발급 > 연말정산 간소화 > 제공동의 현황 조회 > 취소

모바일 홈택스앱 > 연말정산 > 연말정산 제공동의신청 > 제공동의 취소

○ **(신청방법)** 본인인증을 통하여 취소