

자료조회 제공동의 신청 및 취소 방법

① 본인인증 신청

- (신청자) 자료 제공자(근로자의 부양가족)
- (접속경로) [홈택스](#) > [조회/발급](#) > [자료제공동의](#) > [제공동의 본인인증 신청](#)
- (신청방법) 자료 조회자 및 제공자의 정보를 입력 > 사용자 인증*
 - * 사용자 인증은 [공인인증서](#), [휴대전화](#), [신용카드](#) 중 하나로 가능
- (신청결과) 바로 조회자(근로자)가 자료 조회 가능
- (참고사항)
 - ① 로그인 없이 신청가능
 - 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](#) > [자료제공동의](#) > [제공동의 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 승인하면 조회자(근로자)가 자료 조회 가능
 - 처리결과는 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 또는 이미지 파일만 가능하며 문서개수는 10개, 최대용량은 50MB를 넘을 수 없음

③ 팩스 신청

- (접속경로) [홈택스 > 조회/발급 > 자료제공동의 > 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 승인하면 조회자(근로자)가 자료 조회 가능
- 처리결과는 핸드폰 문자로 통지, 진행상황은 '제공동의 민원처리현황'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 민원처리현황에 조회되지 않음
 - ④ 회사의 보안이 강화된 팩스인 경우 세무서로 팩스전송이 안될 수 있음

④ 미성년 자녀 조회신청

- (신청자) 조회자(근로자)
- (접속경로) [홈택스 > 조회/발급 > 자료제공동의 > 미성년자녀 조회신청](#)
- (신청방법) 자녀의 주민등록번호 입력 > 신청하기 > 조회자(근로자) 인증*
* 조회자 인증은 [공인인증서](#), [휴대전화](#), [신용카드](#) 중 하나로 가능
- (신청결과) 바로 조회자(근로자)가 자료 조회 가능
- (참고사항)
 - ① 로그인 필요
 - ② 자녀와 주민등록상 주소지가 다른 경우 가족관계가 확인되지 않으므로 온라인신청 또는 팩스신청 또는 세무서 방문 신청 필요
 - ③ 97년 이전 출생 자녀부터는 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 [\[홈택스 > 조회/발급 > 자료제공동의 > 제공동의 본인인증 신청 > 세무서 신청안내\]](#)에서 출력가능

⑥ 제공동의 취소신청

- (접속경로) [홈택스 > 조회/발급 > 자료제공동의 > 제공동의 취소 신청](#)