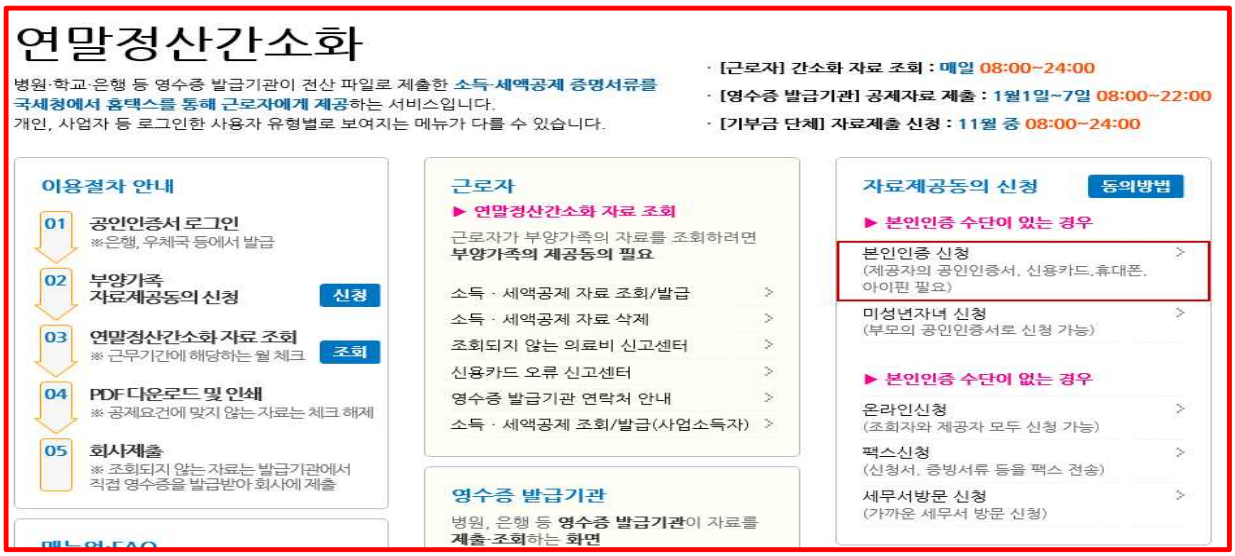
부양가족의 연말정산간소화서비스자료 제공동의 신청방법

연말정산간소화서비스에서 부양가족의 자료를 조회하려면 **부양가족이 자료제공 동의신청**을 하여야 한다.

(1) 부양가족이 가족관계증명서에 따라 전산상 가족관계가 확인되는 경우로서 부양가족 명의의 본인인증수단(신용카드, 휴대전화, 공인인증서)이 있는 경우 ;

홈택스 > 조회/발급 > 연말정산 간소화 > 본인인증신청을 클릭합니다



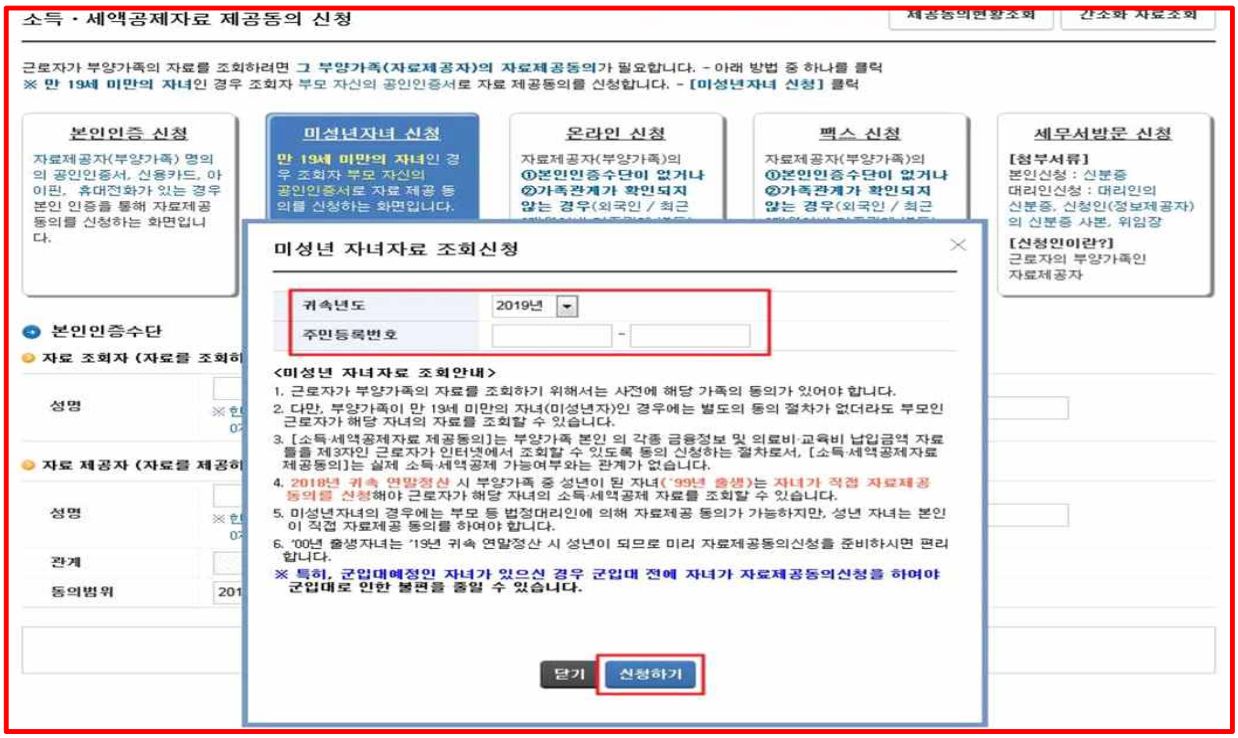
1) 자료제공자(부양가족) 명의의 신용카드, 휴대전화, 공인인증서가 있는 경우

「본인인증신청」 을 클릭하여 아래의 화면을 통해 신청정보 입력 및 자료동의신청하고, 자료제공자(부양가족)의 본인인증(신용카드, 휴대전화, 공인인증서)으로 신청합니다.



2) 미성년자인 자녀{만 19세 미만}인 경우

만 19세 미만의 자녀(미성년자)인 경우에는 별도의 동의 절차가 없더라도 아래와 같이 부모인 근로자가 해당 자녀의 자료를 조회할 수 있으며, 상기 화면에서 「미성년자녀의 경우」의 바로가기를 클릭하여 아래의 화면을 통해 자료동의신청을 합니다.



단, 자녀와 주민등록상 주소지가 다른 경우 국세청에서 가족관계 확인이 불가능하므로 온라인 신청, 팩스 신청, 세무서 방문 신청을 이용해야 하며, 군입대 예정인 자녀의 경우 미리 자료제공동의 신청(본인인증수단, 온라인신청, 팩스신청)을 하시길 바랍니다.

(2) 부양가족의 본인 인증수단이 없거나 가족관계증명서상 가족관계가 확인되지 않는 경우 ;

자료제공자(부양가족) 명의의 본인인증수단(신용카드, 휴대전화, 공인인증서)이, 자료제공자(부양가족)와 자료조회자(근로자)가 가족관계증명서상 가족관계가 확인되지 않는 경우에는 아래의 **온라인 신청, 팩스 신청, 세무서 방문 신청방법을 선택**하여 자료제공동의 신청을 할 수 있습니다.



<신청방법에 따른 신청절차 요약>

신청방법	신청절차
온라인 신청	• 제공동의 신청정보와 동의 여부 입력 후 자료제공자(부양가족)의 신분증과 가족관계가 확인되지 않는 경우에는 가족관계 확인서류를 첨부하여 온라인으로 제출.
팩스신청	• 자료제공동의에 필요한 신청정보 입력후 「신청하기 및 출력하기」 클릭 후 출력한 신청서, 자료제공자(부양가족)의 신분증과 가족관계 확인서류 등을 팩스(팩스번호 1544-7020)로 제출.
세무서 방문신청	• 신청서와 부양가족의 신분증 사본, 가족관계서류 등을 지참하여 가까운 세무서 방문 (대리인의 경우 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본과 민원서류 위임장을 첨부)

1) 「온라인 신청」 방법을 선택한 경우

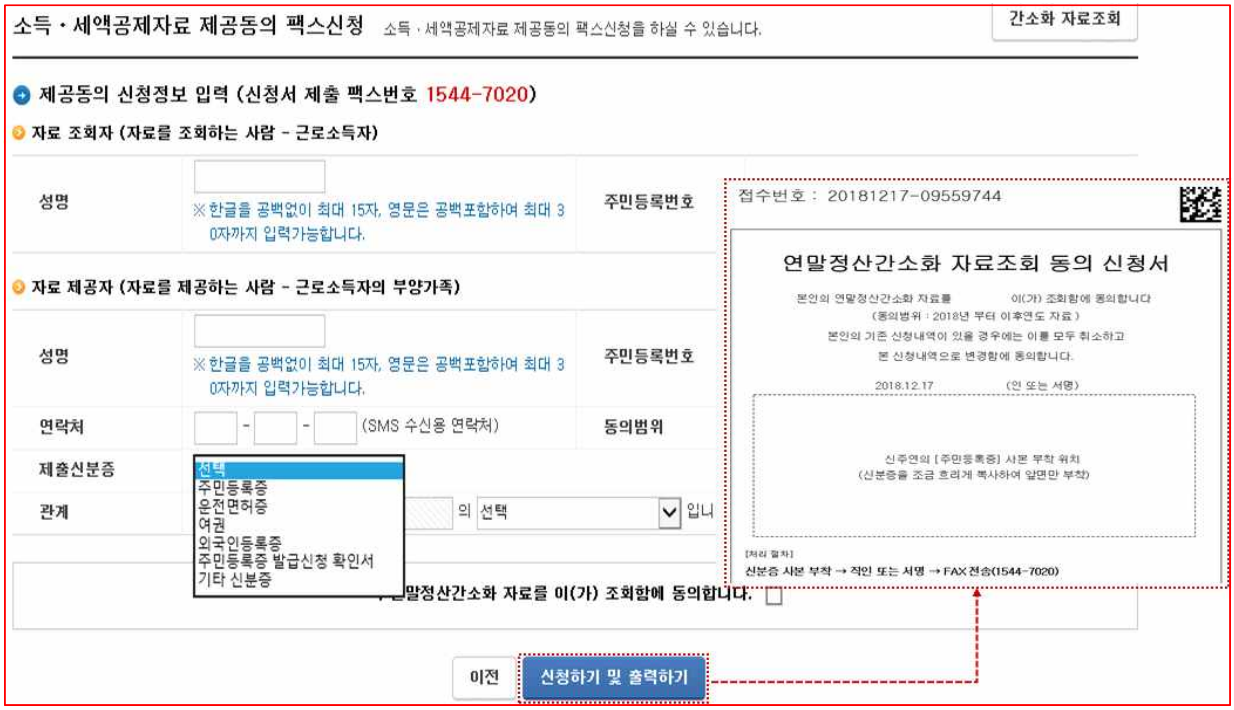
「온라인 신청」 을 클릭한 후 자료조회자 및 자료제공자의 정보를 입력 → 신청하기 → 파일찾기(부양가족의 신분증, 가족관계 확인서류 첨부) → 첨부서류 제출하기를 클릭합니다

※ 첨부서류 제출시 (근로자가 대리신청하는 경우 위임장, 자료제공자(부양가족)의 신분증, 가족관계를 증명할 수 있는 서류 등)를 PDF 또는 이미지파일(PEG 등)로 변환하여 제출하여야 함.



2) 「팩스 신청」 방법을 선택한 경우

「팩스 신청」 를 클릭한 후 아래의 화면의 자료제공동의에 필요한 신청정보를 입력하고, 「신청하기 및 출력하기」 를 클릭하여 「연말정산간소화 자료조회 동의 신청서」 를 출력한 후에 출력한 신청서에 자료제공자(부양가족)의 신분증, 가족관계 확인서류 등을 첨부하여 팩스(1544-7020)로 전송합니다.



3) 「세무서방문 신청」 방법을 선택한 경우

「세무서방문 신청」 바로가기를 클릭한 후, 제공동의신청서, 위임장을 출력하여 작성한 후, 제공동의서, 위임장(자료제공자(부양가족)이 아닌 대리인이 방문하는 경우에 한함), 자료제공자(부양가족)의 신분증, 가족관계를 증명할수 있는 서류를 가지고 가까운 세무서에 방문하여 신청합니다

