

- 급여(수당) 담당자를 위한 -
행정정보공동이용시스템
사용설명서



1.1 행정정보공동이용시스템

※ 행정정보공동이용시스템 화면 (www.share.go.kr)



행정정보공동이용시스템
최초 화면

1

e하나로민원 '바로가기' 클릭

1.2 행정정보공동이용시스템(로그인)

※ e하나로민원 '바로가기' 클릭 후 시스템 로그인 화면



행정정보공동이용시스템 로그인 화면

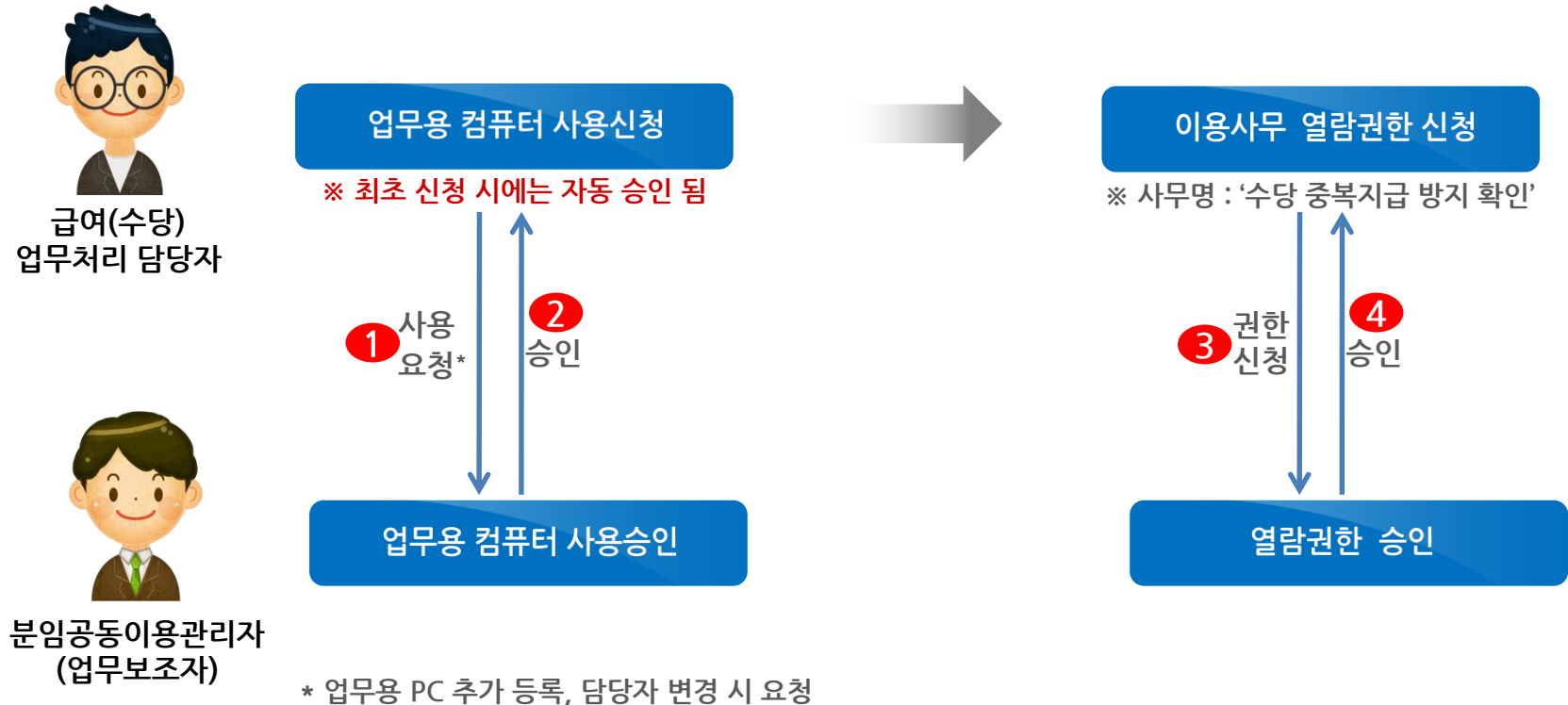
- ※ e하나로민원 화면에서 로그인 화면으로 전환 시 보안프로그램 설치 등으로 시간 소요(사용자PC 환경에 따라 상이)
- ※ 급여(수당)업무 담당자의 행정전자서명 필요함

- 1 행정전자서명이 보관된 장치 선택
- 2 행정전자서명 비밀번호 입력
- 3 행정전자서명이 없는 경우 클릭하여 안내에 따라 발급 후 사용

※ 행정전자서명에 대한 문의는 '행정전자서명 인증관리센터'로 문의 ☎ 02-818-3000

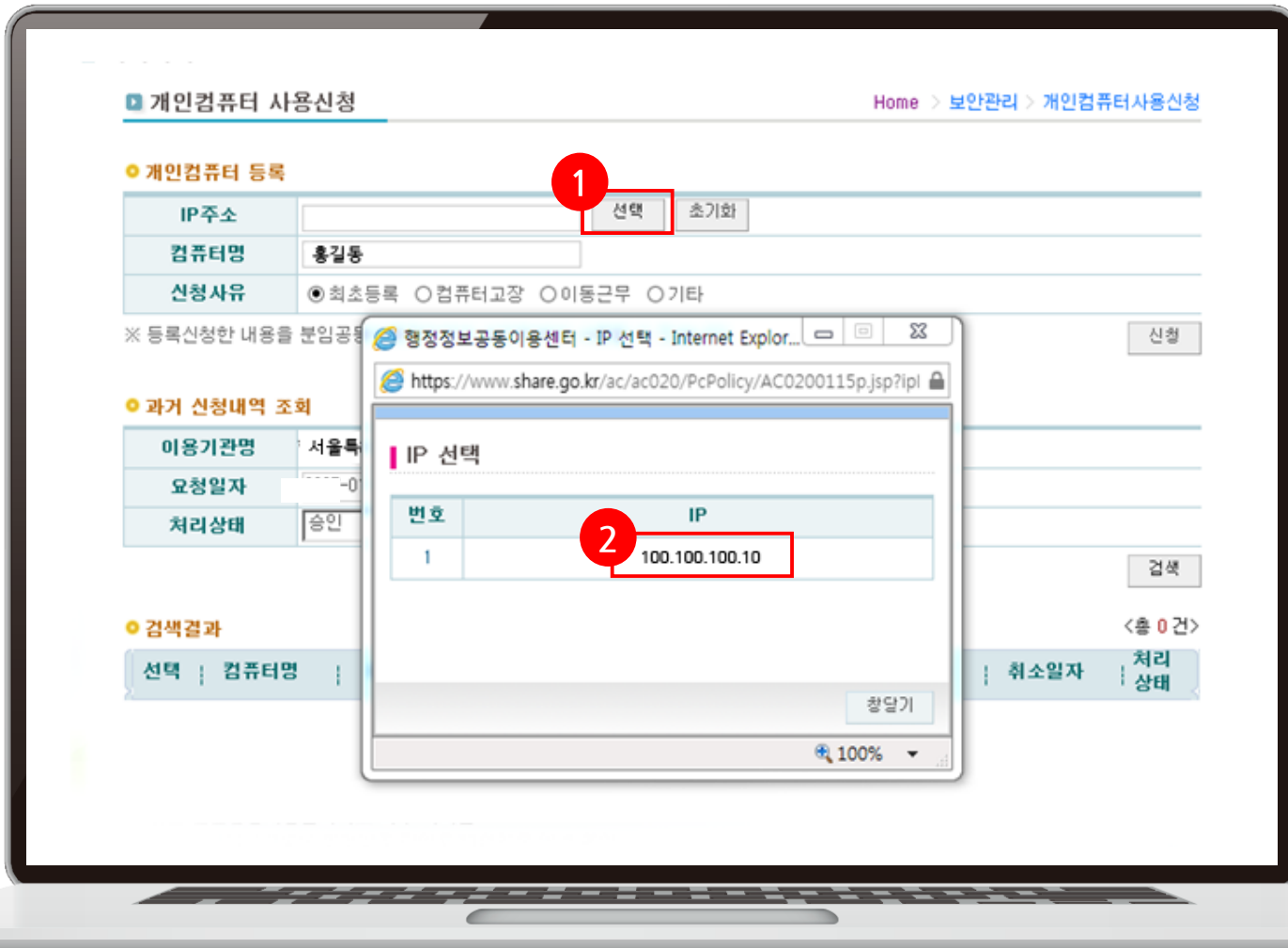
2. 정보열람을 위한 PC 등록 및 권한 신청

- 행정정보공동이용시스템에서 행정전자서명으로 로그인 후
 - 급여(수당)담당자가 업무처리 시 사용 할 **PC 사용** 및 **정보열람 권한**에 대해 분임공동이용관리자 (업무보조자)에게 **신청**하고 **승인**을 받아야 함 (승인 이전까지 정보열람 불가)



2.1 업무용 컴퓨터 신청(1)

※ 메뉴 경로 : 보안관리_ 개인컴퓨터 사용신청



개인컴퓨터 사용신청

- 1 선택 버튼 클릭하면 현재PC의 IP주소를 보여 주는 새 창이 나타남
- 2 PC의 IP주소 확인 및 클릭

2.2 업무용 컴퓨터 신청(2)

※ 메뉴 경로 : 보안관리_개인컴퓨터사용 신청

개인컴퓨터 사용신청

Home > 보안관리 > 개인컴퓨터사용신청

개인컴퓨터 등록

IP주소	00.100.100.10	선택	초기화
컴퓨터명	홍길동		
신청사유	<input checked="" type="radio"/> 최초등록 <input type="radio"/> 컴퓨터고장 <input type="radio"/> 이동근무 <input type="radio"/> 기타		

※ 등록신청한 내용을 분임공동이용관리자가 승인하여야 사용할 수 있습니다.

과거 신청내역 조회

이용기관명	서울특별시
요청일자	2016-05-24
처리상태	승인

검색

확인

확인

취소

검색

<총 0 건>

선택	컴퓨터명	IP주소	신청사유	유효기간	요청일자	처리일자	취소일자	처리상태
----	------	------	------	------	------	------	------	------

조회된 데이터가 없습니다.



개인 컴퓨터 사용신청

1 컴퓨터명 입력

- ※ 최초에는 행정전자서명 로그인 사용자의 이름을 보여줌
- ※ PC를 2대 이상 등록 시에는 2번째 PC는 컴퓨터명 변경하여 신청

2 신청 버튼 클릭

- #### 3 '확인' 버튼 클릭하면 분임공동이용 관리자 또는 업무보조자가 승인 (단, 최초 신청 시에는 자동 승인되며 하단의 검색결과에 승인내용 보여 줌)

- ※ IP주소와 컴퓨터명은 중복 등록 불가하며 최대 5대까지 개인컴퓨터 사용 신청 가능

2.3 업무용 컴퓨터 승인(분임 공동이용관리자)

※ 메뉴 경로 : 분임공동이용관리자_ 개인컴퓨터 사용 승인

개인컴퓨터 사용 승인 Home > 분임공동이용관리자 > 개인컴퓨터사용승인

● 검색조건

이용기관	서울특별시
개인컴퓨터 인증유형	행정기관용 기본 개인컴퓨터 인증유형 (A)
신청일자	2007-01-01 ~ 2016-05-24
처리상태	요청
성명	

[검색]

● 검색결과 < 총 1 건 >

선택	신청자명	소속부서명	컴퓨터명	IP주소	인증유형	사유	사용기간	신청일자	처리일자	취소일자	처리상태
<input checked="" type="checkbox"/>	홍길동	서울특별시...	홍길동	100.100.100.100	A	최초등록	2016-05-24 ~ 영구	2016-05-24			요청

| 1 |

● 처리

4 처리선택 승인 반려

5 [저장]



사용자 컴퓨터 승인

◆ 승인자 : 분임공동이용관리자

※ 현재 화면(기능)은 자치단체별 분임 공동이용관리자가 사용하는 화면임

- 1 처리상태를 요청으로 설정 (승인 처리 화면은 요청으로 설정 후 검색)
- 2 검색 버튼 클릭
- 3 개인컴퓨터 승인 신청 내역을 확인한 후 대상자 선택
- 4 승인 혹은 반려 처리 선택
- 5 저장 버튼 클릭하여 반영

2.4 정보열람권한 신청(1)

※ 메뉴 경로 : 접근권한관리_ 열람권한신청 및 결과조회_열람권한신청 탭

열람권한 신청 | 열람권한 신청 결과 | 재열람권한 신청 | 재열람권한 신청 결과

● 검색조건

사무구분 **1** 전체 민원 내부 공공기관민원 공공기관내부 고객

이용사무명 ※ 사무명의 주요단어만 입력하여 검색할 수 있습니다.

소관부처명

공동이용정보명

2

<총 0 건>

● 검색결과

3

사무구분	이용사무명	공동이용정보명	소관부처명	처리기관명	열람권한	재열람권한
내부	수당중복지급 방지 확인	건강보험자격득실확인서	행정자치부	시·군·구		



열람권한 신청

- 1** 이용사무명 입력
(수당 중복지급 방지확인)
- 2** 검색 버튼 클릭
- 3** 신청하고자 하는 이용사무의 정보를 확인 후 이용사무명 링크를 클릭
※ 검색되어진 이용사무의 리스트는 현재 이용기관에서 신청할 수 있는 사무

※ 이용사무의 관리는 **공동이용관리자**, 이용사무의 승인처리는 **분임공동이용관리자**가 처리(업무보조자 포함)

※ 인증서 로그인 후 별도의 팝업 창으로 소관 기관의 **공동이용관리자 및 분임공동이용관리자**를 보여 줌

2.5 정보열람권한 신청(2)

※ 메뉴 경로 : 접근권한관리_ 열람권한신청 및 결과조회_열람권한 신청 탭

1

사무구분	내부		
이용사무명	수당 중복지급 방지확인		
사무개요	가족수당 및 자녀학비 보조수당 중복 방지확인		
근거법령			
소관부처명	행정자치부	처리기관명	중앙행정기관, 행정자치부
년간 총 발생건수	100	발생주기	
증적 보관기간	5년		

2

공통이용정보명	열람유형	정보보유기관
건강보험자격득실확인서	[E형] 자격득실확인정보 + 사업장정보	국민건강보험공단

3 열람권한 신청 근거 (업무분장, 관련규정 등)

가족 수당 및 자녀학비 보조수당 중복 방지를 위한 업무처리

※ 신청 근거는 권한 승인시 주요 고려사항 이므로 명확하게 기입하여 **4** 기입.(10자이상)

4

열람권한신청
열람권한변동이력
사무목록보기



열람권한 신청

- 1** 신청할 이용사무의 개요 정보 확인
- 2** 열람 가능한 공동이용정보의 열람유형 확인 (필수)
- 3** 열람권한 신청 근거를 업무분장을 근거하여 입력(10자 이상)
- 4** '열람권한신청' 버튼 클릭하여 신청 진행

- 열람권한신청 : 해당 이용사무 권한 신청
- 열람권한변동이력 : 열람권한 변동이력 확인
- 사무목록보기 : 목록 화면 이동

※ 열람권한 신청 후 업무분장표 등 관련 근거를 분임 공동이용관리자에게 제출

2.6 정보열람권한 신청 취소

※ 메뉴 경로 : 접근권한관리_ 열람권한신청 및 결과조회_열람권한 신청 결과 탭

열람권한 신청 및 결과조회

Home > 접근권한관리 > 열람권한 신청 및 결과조회

열람권한 신청 | 열람권한 신청 결과 | 재열람권한 신청 | 재열람권한 신청 결과

● 검색조건

사무구분 전체 민원 내부 공공기관인원 공공기관내부 고객

1 이용사무명 선택 초기화

처리상태 전체 신청 승인 부분승인 이관

※ 처리상태를 "신청 또는 (부분)승인"으로 선택 후 검색하면 처리선택(신청취소, 반납/이관)이 조회됩니다.

검색

● 검색결과 <총 1건>

선택	사무구분	이용사무명	공동이용정보명	신청일자	처리일자	처리상태
<input type="checkbox"/>	내부	가족수당 및 자녀학비 보조수당	건강보험자격득실확인서	2016-05-24		신청

1 2 3 4

● 권한처리

처리선택 신청취소
※ 선택하신 이용사무에 대한 열람권한신청이 취소됩니다.

3 사유

4 처리



열람권한 승인취소

※ 신청 및 승인내용에 대한 취소 화면

- 1 처리상태를 신청으로 선택하여 검색
- 2 현재 신청 대기 중인 열람 권한 이용사무 정보를 확인하고 취소할 사무명 선택
- 3 ②번 항목에서 선택한 사무명의 열람권한 취소사유를 입력
- 4 처리 버튼을 클릭하여 신청 취소

2.7 정보열람권한 승인

※ 메뉴 경로 : 분임공동이용관리자_열람권한 승인_열람권한 승인 탭

열람권한 승인 Home > 분임공동이용관리자 > 열람권한 승인

열람권한 승인 | 열람권한 지정 | 재열람권한 승인 | 재열람권한 지정 | 재열람(키생성) 승인

● 검색조건

사무구분: 전체 민원 내부 공공기관민원 공공기관내부 고객

이용사무명:

소속부서명:

신청자명:

신청일자: 2016-01-01 ~ 2016-05-24

1 처리상태: 전체 신청 승인 부분승인 이관

※ 처리상태를 "신청 또는 승인"으로 선택 후 조회하면 하단에 처리선택(승인/반려, 승인취소) 기능이 나타납니다.

2

● 검색결과 <총 1 건>

선택	사무구분	이용사무명	공동이용정보명	신청자명	신청일자	처리일자	처리상태
<input type="checkbox"/>	내부	가족수당 및 자녀학비 보조수당	건강보험자격득실확인서	홍길동	2016-05-24		신청

● 권한처리

4 처리선택: 승인 반려

5



열람권한 승인

※ 현재 화면(기능)은 자치단체별 분임 공동이용관리자가 사용하는 화면임
 ◆ 승인자 : 분임공동이용관리자

- 1 처리상태를 신청으로 설정
- 2 검색버튼 클릭
- 3 업무처리담당자가 신청한 열람권한내역을 확인
- 4 승인 혹은 반려 처리 선택
- 5 처리 버튼 클릭하여 반영

※ 분임공동이용관리자는 승인 처리시 업무분장에 맞는 신청인지 반드시 검증 후 처리

3. 정보 열람 조회 흐름도



공무원(A)

1 가족수당 또는 자녀학비보조수당
신청서 제출

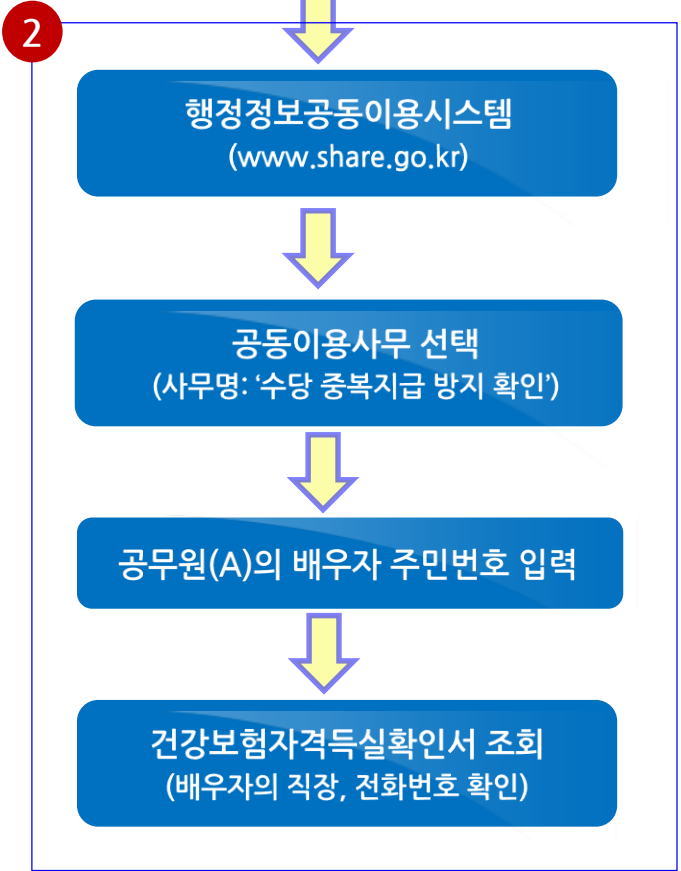


급여(수당) 담당자

3 가족수당 또는 자녀학비보조수당
지급여부 확인

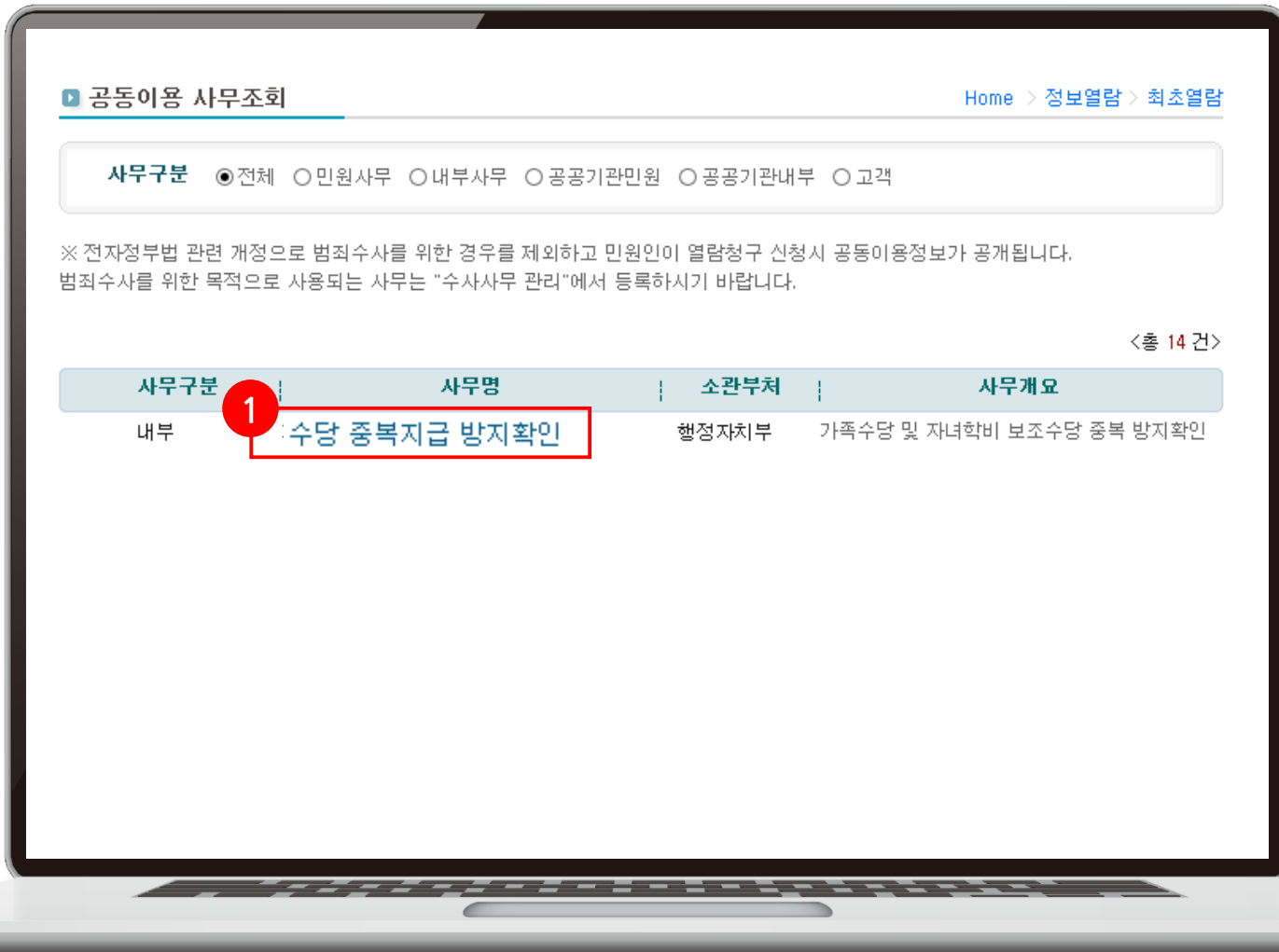


공무원(A)
배우자의 직장



3.1 정보 열람 (이용가능 사무명)

※ 메뉴 경로 : 정보열람_최초열람



이용 사무명 선택

1 열람하고자 하는 이용사무의 사무명 링크를 클릭

※ 사무명 : 수당 중복지급 방지확인

3.2 정보 열람 (사무 이용 조건 입력)

※ 메뉴 경로 : 정보열람_최초열람

2. 열람가능한 구비서류정보 : 1 종

전체 선택	<input type="checkbox"/> 전체선택
1 사전동의 비서류정보	<input checked="" type="checkbox"/> 건강보험자격득실확인서
열람사유*	수당 중복지급 방지확인 <small>세부 열람사유의 작성이 필요한 경우에는 직접 수정 입력후 '확인' 버튼을 클릭하시기 바랍니다.</small>

3. 이용기관 : 행정정보공동이용센터

사전동의가 필요한 공동이용정보를 선택하셨습니다. 열람신청전에 사전동의가 반드시 필요합니다.

전자정부법 제42조제1항에 따라 행정정보 공동이용센터를 통하여 개인정보가 포함된 행정정보를 이용할 때에는 정보주체의 사전동의를 받도록 하고 있습니다.

다만, 동법 제42조제2항, 시행령 제49조2항 각 호에 해당되는 경우로서 정보주체의 사전동의를 받을 수 없거나 동의를 받는 것이 부적절하다고 인정되면 그 행정정보를 공동이용한 후 정보주체가 알 수 있도록 하고 있습니다.

현재 사무를 처리하기 위하여 공동이용하고자 하는 행정정보에 대하여 정보주체로부터 사전동의를 받았는지 여부 **2** 확인해 주시기 바랍니다.

사전동의를 받았음 사전동의를 받지 않았음

확인 사무목록보기



사무 이용 조건

- 1 업무처리를 위하여 열람하고자 하는 공동이용정보 선택 후 세부 열람사유를 반드시 입력
- 2 사전동의 사항에 "사전동의를 받지 않았음" 선택

3.3 정보 열람 (개인정보 미동의 사유)

※ 메뉴 경로 : 정보열람_최초열람



개인정보 미동의 사유

1 사전동의를 받지 않았다면, 그 사유가 아래 어느 경우에 해당하는지 선택해 주시기 바랍니다.

○ 1. 정보주체의 생명 또는 신체를 보호하기 위하여 긴급하게 공동이용할 필요가 있는 경우

2 ○ 2. 법령에 따라 정보주체에게 의무를 부과하거나 권리·이익을 취소·철회하는 업무를 수행하기 위하여 공동이용이 불가피한 경우

○ 3. 법령을 위반한 정보주체에 대한 조사 또는 처벌 등 제재와 관련된 업무를 수행하기 위하여 공동이용이 불가피한 경우

○ 4. 정보주체의 신청과 상관없이 처리하여야 하는 행정업무로서 정보주체에게 이익이 되는것이 명백한 경우

○ 5. 정보주체의 신청에 따른 심사·허가 및 사실조사 등의 업무를 수행하기 위하여 불가피한 경우

○ 6. 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보를 공동이용하는 경우

○ 7. 정보주체의 사전동의를 받아서는 국가의 안전보장 또는 외교상의 비밀에 관한 중대한 이익을 크게 해칠 우려가 있다고 인정되는 경우

1 사전동의 받지 않는 7가지 경우 중 사유 선택 후 열람 신청 진행

2 2번 사유를 선택

※ 개인정보 열람 이용 근거
- 개인정보보호법 제18조 제2항 제5호

3.4 정보 열람 (열람 대상자 정보입력)

※ 메뉴 경로 : 정보열람_최초열람

● 사무명 : 수당 중복지급 방지확인

개인정보를 무단으로 열람·이용할 시에는 전자정부법, 개인정보보호법 등 관계법령에 따라 최대 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

2

다자열람자 일괄열람 일괄초기화 사전동의 사무목록보기

* 서류별 정보를 열람하고자 할 경우 하단의 "개별열람" 버튼을 클릭
* 전체 서류를 열람하고자 할 경우 상단의 "일괄열람" 버튼을 클릭

1

건강보험자격득실확인서 계속열람 개별열람 입력값 초기화

신청인정보	성명*	<input type="text"/>
	주민등록번호*	<input type="text"/> - <input type="text"/>

2

일괄열람 일괄초기화 사전동의 사무목록보기



열람대상자 정보입력

1 열람하고자 하는 대상자의 정보를 입력 후 '개별열람' 버튼 클릭

- 2
- 일괄초기화 : 입력 정보 초기화
 - 사전동의 : 여러 사람에 대한 정보열람이 필요할 경우에는 '사전동의' 버튼을 클릭 (사무이용 조건입력(14쪽) 화면으로 이동)
 - 사무목록보기 : 이용가능사무명(13쪽) 선택 화면으로 이동

※ '다자열람자', '일괄열람' 기능은 '수당중복지급 방지 확인' 사무에서는 사용할 수 없는 기능임

3.5 정보 열람 결과(1)

※ 열람결과 조회 화면

공동이용정보명
click 건강보험자격득실확인

1/2

건강보험자격득실확인서

자격득실확인내역

가입자구분	사업자명칭	자격취득일	자격상실일	사업장 전화번호	비고
직장가입자	분당서울대학교병원			031-787-1033	공공기관 등
직장가입자	성균관대학교			02-760-1100	사립학교
직장가입자	경기도청			0312494018	공무원



열람결과 조회

- 배우자의 직장정보가 최근 순으로 조회(맨 위 정보가 현재 직장)

* 비고 항목에 “공무원”, “사립학교”, “공공기관 등” 으로 표시

※ 배우자가 공무원, 사립학교 및 공공기관 등(공공기관/별정우체국/법인 국립대학교)에 근무한 이력만 조회
- 사업자 명칭 : 근무한(하는) 직장명

자격취득일 : 직장에 입사한 일자

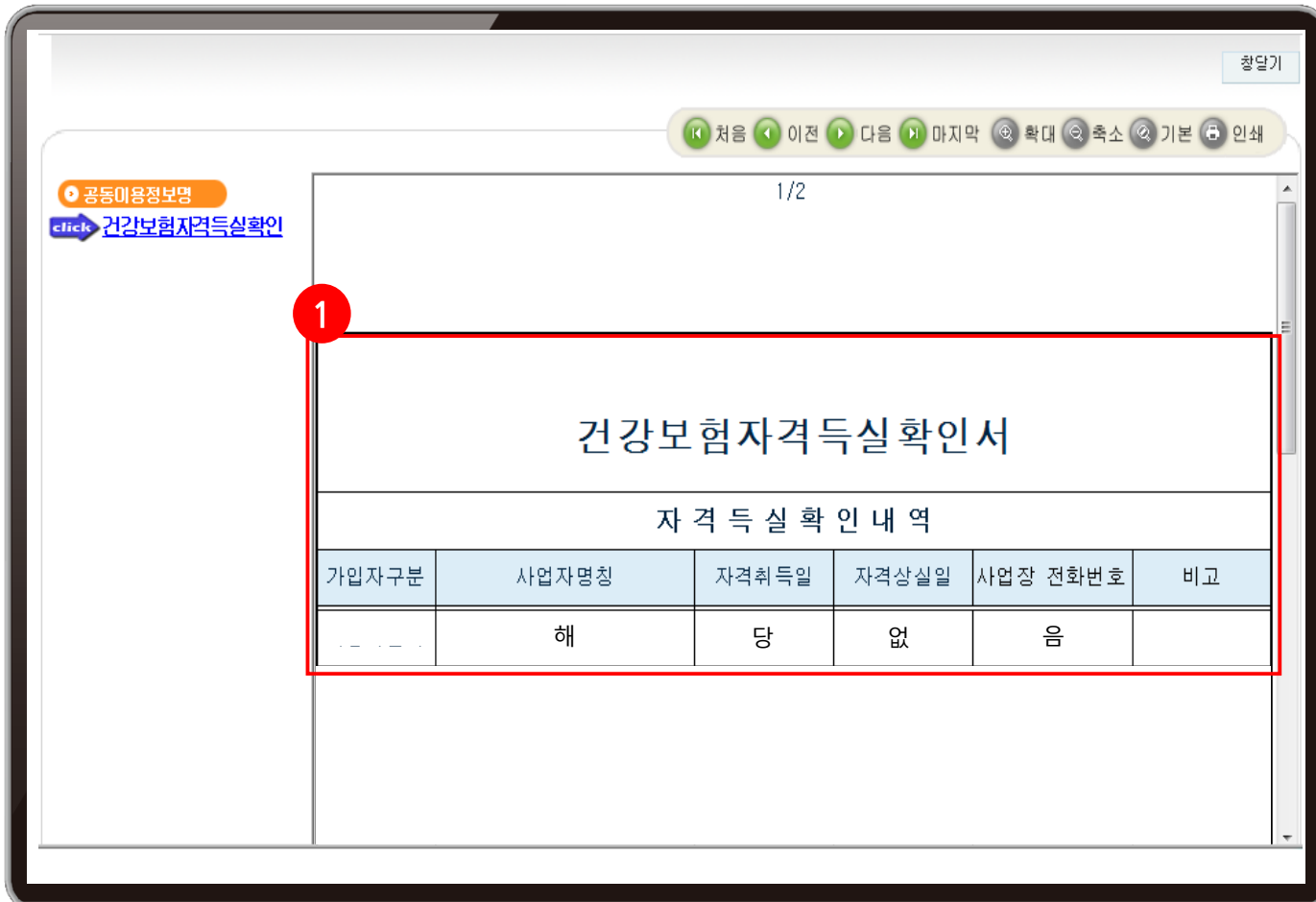
자격상실일 : 퇴직(전출)한 일자

※ 자격취득일, 자격상실일은 향후 제공 예정

※ 열람 결과의 출력 권한이 필요한 경우에 공동이용관리자 및 업무보조자에게 요청

3.6 정보 열람 결과(2)

※ 열람결과 조회 화면



열람결과 조회

1 열람 정보 결과 확인

검색한 사용자가 “공무원”, “사립학교”, “공공기관 등”에 근무한 이력이 없는 경우 “해당 없음”으로 표시됨

※ 열람 결과의 출력 권한이 필요한 경우에 공동이용관리자 및 업무보조자에게 요청

3.7 재열람 조회(재열람 기간)

※ 메뉴 경로 : 정보열람_최초열람

정보 재열람 Home > 정보재열람(신) > 재열람

● 검색조건

권한부여단위명	<input type="text"/>	선택	초기화	정보열람신청자	<input type="text"/>	선택	초기화
이용사무명	<input type="text"/>			선택	초기화		
이용사무접수번호	<input type="text"/>	민원인명	<input type="text"/>				
공동이용신청번호	<input type="text"/>	민원인 주민등록번호	<input type="text"/>				
열람기간	2016-05-24	~	2016-05-24				

● 검색결과
※처리상태가 "처리완료" 인 경우 열람이 가능합니다.

이용사무 접수번호	이용사무명	공동이용 신청번호	공동이용정보	신청인	민원인	열람 횟수	열람기한
20160524 12345678	수당 중복지급 방지확인	20160524 98765432	건강보험자격득실확인서	홍길동	홍길순	1/2	2106-06-07



재열람 조회

※ 기 열람한 이용사무에 대하여 재열람 조회 화면

- 1 재열람 하고자 하는 기간을 설정
- 2 검색 버튼 클릭
- 3 2주안에 열람했던 이용사무를 확인 한 후 이용사무명 링크를 클릭하여 재열람 조회 (정보 열람 조회 결과 화면과 동일한 결과 확인)

※ 본인이 최초 열람한 자료 정보만 제공

3.8 재열람 조회(1)

※ 재열람 결과 조회 화면(열람결과 조회 화면과 동일)

가입자구분	사업자명칭	자격취득일	자격상실일	사업장 전화번호	비고
직장가입자	분당서울대학교병원			031-787-1033	공공기관 등
직장가입자	성균관대학교			02-760-1100	사립 학교
직장가입자	경기도청			0312494018	공무원



재열람 결과 조회

- 배우자의 직장정보가 최근 순으로 조회(맨 위 정보가 현재 직장)
 * 비고 항목에 “공무원”, “사립학교”, “공공기관 등” 으로 표시

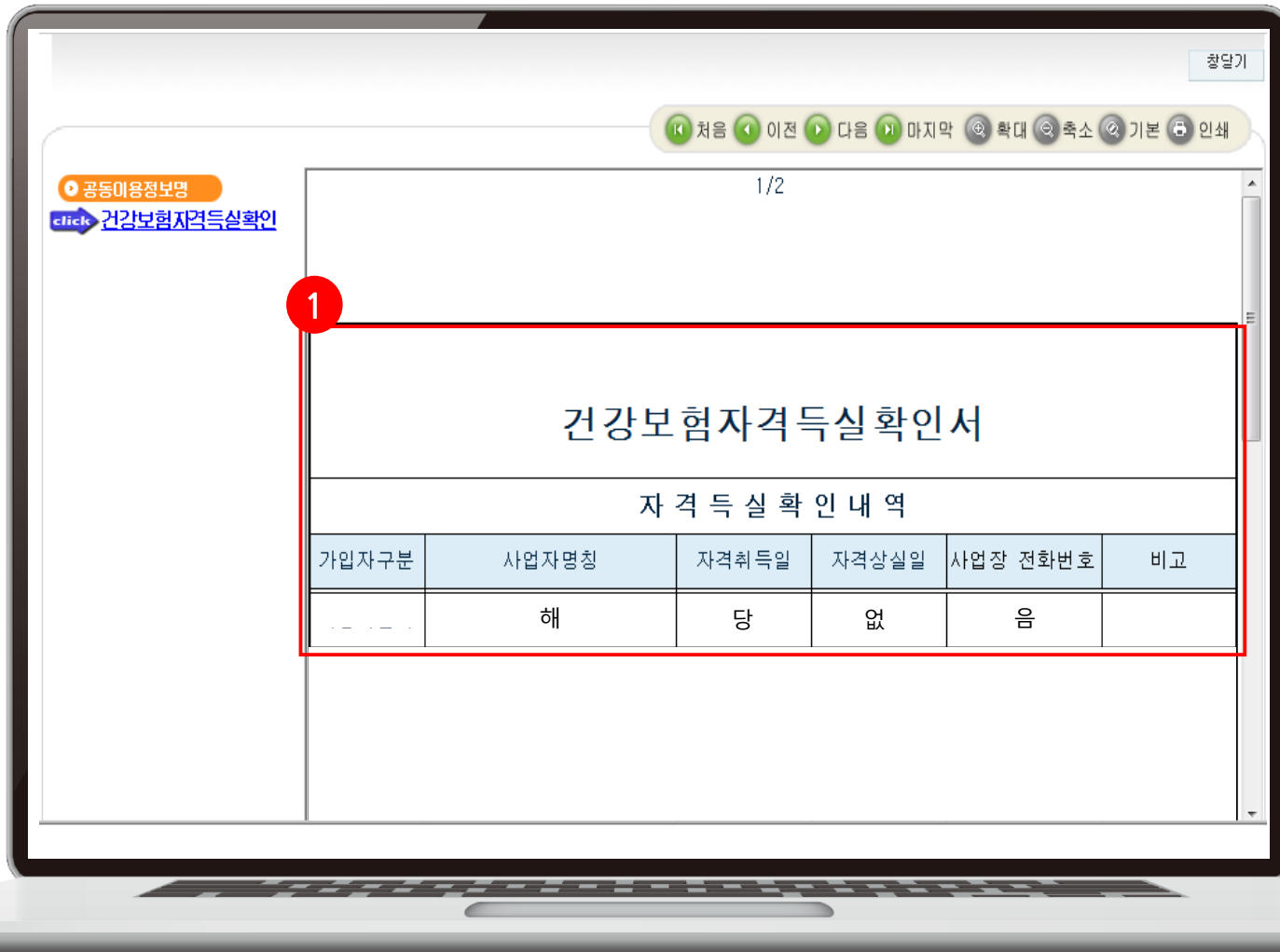
※ 배우자가 공무원, 사립학교 및 공공기관 등(공공기관/별정우체국/법인 국립대학교)에 근무한 이력만 조회
- 사업자 명칭 : 근무한(하는) 직장명
 자격취득일 : 직장에 입사한 일자
 자격상실일 : 퇴직(전출)한 일자

※ 자격취득일, 자격상실일은 향후 제공 예정

※ 열람 결과의 출력 권한이 필요한 경우에 공동이용관리자 및 업무보조자에게 요청

3.9 재열람 조회(2)

※ 재열람 결과 조회 화면(열람결과 조회 화면과 동일)



열람결과 조회

1

열람 정보 결과 확인

검색한 사용자가 “공무원”, “사립학교”, “공공기관 등”에 근무한 이력이 없는 경우 “해당 없음”으로 표시됨

※ 열람 결과의 출력 권한이 필요한 경우에 공동이용관리자 및 업무보조자에게 요청

4. 행정정보공동이용시스템(헬프데스크)

접속 URL

- <http://www.share.go.kr>

헬프데스크 연락처

- 02-736-6431,2,6