

**홈택스를 이용한  
근로소득간이지급명세서(근로소득)  
직접작성제출방법 매뉴얼**



**국세청**

National Tax Service

## 신고서 작성 전 확인 사항

### ○ 로그인 관한 사항

홈택스 로그인 화면에서 반드시 “아이디 로그인”으로 로그인(메뉴얼 p2 참조)

※ “공인인증서 로그인”으로 로그인하여 신고 시 서울시 총괄아이디로 신고하게 되어 신고 내역이 초기화 될 수 있음

### ○ 비과세소득 관련

식비(월10만원이하), 출장비(실비성격 금액 제한 없음) 등 비과세 및 감면 소득 코드 상 지급명세서에 작성에 영향을 주지 않는 비과세코드(메뉴얼 p14 상 지급명세서작성 여부 X 대상)에 해당하는 비과세소득은 지급명세서 입력 금액(총급여, 비과세 소득)에 포함되지 않음

- 간이지급명세서 입력화면의 총급여 및 비과세소득에 식비(10만원이하)와 출장비 등의 금액은 제외하고 입력

### ○ 계약만료 후 재취업 한 경우

근로계약이 만료되어 재취업(재계약)할 경우 근로기간을 분리하여 두 번 각각 입력

ex)(계약시작) 2017.9.30.~(계약만료) 2019.9.30. ~(재계약) 2019.10.1.~ (계약만료) 2021.10.1

① 2019.07.01.~2019.09.30.까지 과세소득을 홈택스에 입력

② 2019.10.01.~2019.12.31.까지 과세소득을 홈택스에 입력

## 로그인(클릭)



아이디로 로그인 - 부서 아이디가 없을 경우 붙임4번에 따라 부서 아이디 신청

서용특별시님 | 회원정보 | 로그인

HomeTax, 국세청홈택스

관리한연말정산 부서사용자 | 근로소득 지급명세서 (연말정산용)

(총괄)부서사용자의 지급명세서 제출

근로소득 지급명세서 (연말정산용)

의료비 지급명세서

퇴직소득 지급명세서

사업소득 지급명세서

사업소득 (연말정산용)

기타소득 지급명세서

이자 배당소득 지급명세서

연금계좌 지급명세서

종교인소득 (연말정산용)

과세자료 삭제요청

출자지분등변경통지서 제출

실손의료보험금 지급결과 통보서 제출

근로소득간이지급명세서

근로소득간이지급명세서(근로소득)

근로소득간이지급명세서(거주자의 사업소득)

나의 근로·사업 등 지급명세서 제출

서비스 기간 [1.20~3.10일] | 관리한 연말정산

관리한 연말정산 서비스를 이용해 근로자에게 공제신고서를 제출 받아 '지급명세서 보내기'로 보내면 근로소득 지급명세서나 의료비 지급명세서 직접작성방식으로 제출할 수 있습니다.

서비스 기간 [1.20~3.10일] | 관리한 연말정산

사업소득 지급명세서

사업소득(연말정산) 지급명세서

종교인소득(연말정산) 지급명세서

실손의료보험금 지급 결과 통보서

연말정산 발간일자, 전산매체 근로소득 간이세액표 등 연말정산 종합 정보를 안내합니다.

(총괄) 부서 사용자 안내

지급명세서 직접작성제출방식 안내

지급명세서 변환제출방식 안내

사전점검

근로자 및 사업장 정보의 적합성을 검증합니다.

간이지급명세서

근로소득간이지급명세서

근로소득간이지급명세서(근로소득) 클릭

서용특별시님 | 회원정보 | 로그인

HomeTax, 국세청홈택스

관리한연말정산 부서사용자 | 근로소득간이지급명세서

(총괄) 부서사용자의 근로소득간이지급명세서 제출

근로소득간이지급명세서를 화면에서 직접 작성·제출하거나 상용(지체) 프로그램에서 작성한 전산매체 파일을 변환·전송 제출하는 서비스를 제공합니다.

상반기 제출 [7월 1일 ~ 10일]

하반기 제출 [1월 1일 ~ 10일]

수정 기한 후 제출

근로소득간이지급명세서(근로소득)

근로소득간이지급명세서(거주자의 사업소득)

근로소득간이지급명세서(연말정산대상 사업소득)

근로소득간이지급명세서(비거주자의 사업소득)

이용 안내

근로소득간이지급명세서 제출시 필요한 정보를 확인하세요.

(총괄) 부서 사용자 안내

근로소득간이지급명세서 직접작성제출방식 안내

근로소득간이지급명세서 변환제출방식 안내

유의사항 안내

화면 이동

근로·사업 등 지급명세서 제출화면으로 이동합니다.


이용약관 | 개인정보처리방침 | 홈택스안내 | 세무서 안내 | 자료실 | 공지사항 | 자주묻는질문 | 고객센터 | 전체메뉴 | 세무서식

세종특별자치시 국세청로 8-14 국세청(경부세종2청사 국세청동) 30128  
Copyright © National Tax Service. All rights reserved.

관련사이트 | 이동 | 직접작성방식 | 홈택스

## 직접작성제출방식(클릭)

[로그아웃](#)



☰ 편리한연말정산 부서사용자 > 근로소득간이지급명세서(근로소득)

근로소득간이지급명세서(근로소득)

Step1. 과세자료제출
Step2. 제출내역

- STEP 1. 과세자료 작성 및 제출 단계입니다.
- 제출기한이 있는 과세자료를 여러 번 제출하는 경우 최종 제출된 내용만 정당하게 인정되니 유의하시기 바랍니다.
- 과세자료 제출 후 접수증의 접수결과(정상)를 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 접수증 및 과세자료제출 요약정보는 [STEP 02.제출내역]에서 확인할 수 있습니다.

### 제출방식 선택

근로소득간이지급명세서(근로소득)의 제출방식 선택을 확인할 수 있습니다.

**직접작성제출방식**  
(정기수정기한후 제출)

1. 기본사항 입력 > 2. 상세내역 입력 > 3. 오류검증 > 4. 과세자료 전송 접수증 확인

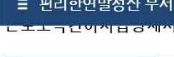
변환제출방식  
(회계프로그램이용 등)

1. 회계프로그램변환 과세자료 작성 > 2. 프로그램실행 후 오류 검증 > 3. 과세자료 전송 접수증 확인

- 원천징수의무자수는 한 파일에 500개로 제한되며, 500개 초과분은 별도로 파일을 만들어 제출해야 합니다.
- 오류건수가 1000건을 초과하는 경우, 디이상 오류 검증이 진행되지 않습니다.

## 내역 확인 후 사업자주민등록번호 확인(클릭) - 저장 후 다음 이동(클릭)

[로그아웃](#)



☰ 편리한연말정산 부서사용자 > 근로소득간이지급명세서(근로소득)

근로소득간이지급명세서(근로소득)

Step1. 과세자료제출
Step2. 제출내역

01. 기본정보 입력

서울특별시 남 | 104-83-00469

제출여부 >>> 작성중입니다.

02. 상세내역 입력

03. 과세자료 제출

**기본사항**

- 근로소득간이지급명세서(근로소득)는 제출구분에 따라 아래와 같이 적용됩니다.
- 1) 휴폐업에 의한 수시제출의 경우 수시제출기간에 제출한 자료 중 최종제출자료를 불러와서 재작업이 가능합니다.
  - 휴폐업에 의해 수시제출하는 경우 제출구분을 '정기제출'로 선택하여 제출합니다.
- 2) 수정(기한후)제출의 경우 제출 완료한 당일에만 제출 완료한 자료를 불러와서 재작업이 가능합니다.

**제출구분**

- 제출구분:  정기제출  수정제출  기한후제출
- 귀속년도: 2019 년  월
- 제출년월: 2019 년 12 월

**원천징수의무자 기본사항**

- (3) 사업자(주민)등록번호: ●●●●●●●●
- (1) 법인명(상호): 서울특별시
- (2) 대표자(성명): 박원순

근로소득간이지급명세서(근로소득)

Step 1. 과세자료제출

Step 2. 제출내역

01. 기본정보 입력

주무관님 | 130-44-18000

저를어쭈 >>> 작성중입니다.

02. 상세내역 입력

4 상세내역 입력

- 소득자 인적사항 및 지급내역 등을 입력하는 화면입니다.
- [제출자료블러오기]는 작성방식이나 변환방식으로 제출 완료한 자료를 불러올 수 있습니다.
- 자료전수에 따라 누계액도 소모할 수 있습니다. [재로그인]을 클릭하면 화면 하단에서 자료 확인이 가능합니다.
- 입력한 자료를 수정하시려면 화면 하단의 목록에서 해당 자료를 선택해서 수정 후 [등록하기]를 클릭합니다.

입력 방법(대수입)

5 소득자 인적사항 및 근로소득 내용

초기화

제출자료블러오기

1 \* (13) 주민등록번호   \* (14) 성명

(16) 내·외국인  (15) 전화번호

(17) 거주자구분  (18) 거주지국

\* (20) 근무기간  ~

\* (21) 과세소득  원 (22) 비과세소득  원

등록하기

6 근로소득간이지급명세서(근로소득) 작성목록

성명   (단위:원)

선택	NO	주민등록번호	성명	내·외국인		근무기간		과세소득	비과세소득
				시작일자	종료일자	시작일자	종료일자		
3 조회된 내역이 없습니다.									

이전

과세자료 작성완료

7. '소득자 인적사항 및 근로소득 내용' 입력

- 외국인일 경우, '(16)내·외국인'에서 '외국인'을 먼저 선택 후 소득자의 '(13)주민등록번호'(1)를 입력하고 [확인] 버튼을 클릭 합니다.
- '(14)성명'은 필수 입력사항입니다.
- '(17)거주자구분'을 선택하고 비거주자일 경우 '(18)거주지국'을 선택 합니다.

### 근로소득간이지급명세서(근로소득) 직접작성제출방식 작성 안내

- '(20)근무기간'은 필수 입력사항입니다.
  - '(21)과세소득'은 필수 입력사항입니다.
  - 비과세소득이 있는 경우 '(22)비과세소득'을 입력합니다.
8. '등록하기' 버튼(②)을 클릭하면 입력한 자료가 '근로소득간이지급명세서(근로소득) 작성목록'(③)에 등록됩니다. 제출하고자 하는 모든 소득자 정보를 같은 방법으로 등록합니다.
  9. 등록된 특정 소득자를 검색(④)하려면 '성명'이나 '주민등록번호'를 선택 후 검색할 '성명'이나 '주민등록번호'를 입력하고 '검색'을 클릭합니다.
  10. 등록된 소득자를 수정하려면 '근로소득간이지급명세서(근로소득) 작성목록'(③)에서 수정할 소득자 이름을 선택하고 입력화면에 나타난 소득자 내용을 수정 후 다시 등록합니다.
  11. 등록된 소득자를 삭제하려면 '근로소득간이지급명세서(근로소득) 작성목록'(③)에서 삭제할 소득자의 '선택'에 체크() 표시하고, '선택내용 삭제'(⑤) 버튼을 클릭합니다.
  12. 수정할 사항이 있다면 소득자 이름을 선택하고 내용 수정 후 다시 등록합니다. 단순히 자료 확인만 하려면 '과세자료 작성완료'(⑦)를 클릭하고 [03.과세자료 제출] 화면(page6)으로 이동 후에 [미리보기](⑧)를 클릭해서 근로소득간이지급명세서(서식 형태)로 확인합니다.
  13. 상세화면 상단의 '제출자료불러오기'(⑥) 버튼은 제출 기간 내에 제출 완료된 자료를 불러올 수 있는 기능입니다.

소득자 인적사항 및 근로소득 내용 초기화 **⑥** 제출자료불러오기

\* (13) 주민등록번호  확인 \* (14) 성명

**근로소득간이지급명세서 제출자료 불러오기** ✕

- **제출 완료한 자료를 불러오는 화면으로, 불러오는 자료건수에 따라 3분~5분정도 소요**할 수 있습니다.
- [불러오기]버튼을 클릭하면 목록에 표기된 자료를 화면으로 불러옵니다.
- 동일한 소득자가 이미 입력되어 있을 경우, 아래와 같이 선택하여 진행 할 수 있습니다.  
 ["동일한 소득자가 이미 등록되어 있습니다. 삭제 후 추가하시겠습니까?"]
  - ① [확인]을 선택하면 화면에 입력된 동일 소득자를 삭제 후 불러오는 데이터를 추가합니다.
  - ② [취소]를 선택하면 화면에 입력된 동일 소득자를 제외 한 데이터만 추가할 수 있습니다.
- 제출자료를 불러온 후, [새로고침]을 클릭하여 불러오기가 완료되었는지 확인합니다.

납세지번호	상호	제출년월	소득자건수
127-31-92176	주용순부	2019-05-07	3

불러오기
취소

- '불러오기'를 클릭하면 제출 완료된 자료를 불러옵니다. 이때 '근로소득간이지급명세서(근로소득) 작성목록'(③)에 동일한 소득자가 등록되어 있으면 등록된 자료를 삭제하고 불러온 자료를 추가할지, 중복자료를 제외한 자료만 불러올지 선택해서 진행할 수 있습니다.
- 불러오기 진행중일 때는 '초기화'와 '제출자료불러오기'(⑥) 버튼이 사라지고 아래 그림처럼 '새로고침' 버튼이 나타납니다.

소득자 인적사항 및 근로소득 내용 **새로고침**

\* (13) 주민등록번호  확인 \* (14) 성명

- 불러오는 건수가 많아 불러오기가 진행중이면 '새로고침'을 클릭했을 때 변화가 없습니다.



## 근로소득간이지급명세서(근로소득) 직접작성제출방식 작성 안내

- 불러오기가 완료되면 '새로고침'을 클릭했을 때 '새로고침' 버튼이 사라지고 '초기화'와 '제출자료불러오기'(**⑥**) 버튼이 다시 나타납니다. 하단에 '근로소득간이지급명세서(근로소득) 작성목록'(**③**)에 불러온 자료가 등록되고, 불러온 자료를 추가, 삭제, 수정할 수 있습니다.

### 14. '과세자료 제출'

- [03.과세자료 제출]에서 제출할 근로소득간이지급명세서의 [제출자료 요약] 정보(건수, 금액)를 확인합니다.
- [미리보기](**⑧**)를 클릭하면 제출하기 전에 '과세자료 미리보기'에서 소득자별 자료를 근로소득간이지급명세서 서식 형태로 볼 수 있습니다.
- [과세자료 미리보기](**⑧**) 창에서 '일괄출력'을 클릭하면 조회된 근로소득간이지급명세서 원장을 인쇄하실 수 있습니다.
- 정상적으로 제출되면 접수결과를 알려주는 접수증이 자동 팝업으로 화면에 나타납니다. 접수증을 인쇄해서 보관하시기 바랍니다.

(page6 참고)



과세자료 제출하기

Step 1. 과세자료
근로소득간이지급명세서 과세자료 제출 접수증
✕

---

**주의 :** 접수  
목적내역  
해당 신고  
제출하신

**과세 자료**

제출년월

각 과세기  
조회결과

**제출내역**

총 0건의 제출내역

**접수내용**

사용자 ID	n101_10437	사용자명	추무왕	접수일시	2019-05-24 13:02:28
--------	------------	------	-----	------	---------------------

**제출내용** ※ 건수는 중복을 포함한 소득자 수(0레코드 건수의 합). 금액은 0레코드 연간지급총액의 합

과세년월	과세자료종류	사업자등록번호	상호	접수번호	접수결과	건수	금액
2019-01	근로소득간이...	130-44-18800	추무왕	130-2019-0-800...	정상	1	10,000,000

**세목 상세 내용** ※ 건수 클릭 시 상세내역 조회 가능합니다.

과세자료종류	근로소득간이지급명세서(근로소득)	제출구분	정기신고
귀속년도(근무시기)	2019년(상반기)	전수(소득제전수)	1 건(1건)
과세소득 계	10,000,000 원	비과세소득 계	100,000 원

※ 연수는 중복을 포함한 소득자 수(0레코드 건수의 합). 소득자 건수는 중복을 제거한 소득자 수

이미 가입 주소 다릅니다

닫기
전세하기

번호
자도금
입과자번호
영장/영호
과제년월
제출방법
제출사ID
건수
금액
접수일시
접수번호
접수금

1
00건(00)

## ▶ 제출내역 결과 확인 및 근로소득 추가 기능

### 1. 제출내역 결과 확인

[Step2.제출내역]의 [과세자료제출목록]에서 [제출년월]을 설정하고 [조회하기] 버튼을 클릭하면 제출자가 제출한 제출내역을 확인할 수 있습니다.

Step1. 과세자료제출
Step2. 제출내역

- 주의 : 접수증에 표시된 금액이 실제 신고하고자 하는 금액과 일치 하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 목록내의 데이터값이 일부만 보일 경우 항목경계여 마우스로 사이즈 조절이 가능합니다.
- 해당 신고기간 내에 다시 신고(신고내용의 변경 유무에 상관없음)하는 경우에는 최종 신고한 내용만 정량하게 신고된 것으로 보나 유의하시기 바랍니다.
- 제출하신 자료원장은 [접수번호]를 클릭하면 확인할 수 있습니다.

과세자료 제출목록

\* 제출년월  ~

과세년월  ~

조회하기

각 과세기간에 해당하는 과세자료의 일괄조회 및 출력에 원하시면 [나의과세자료제출현황] 버튼을 클릭하세요. **3** 나의과세자료제출현황

조회 결과 목록을 엑셀파일로 저장하려면 [내려받기] 버튼을 클릭하세요. 내려받기

제출내역

총 1건의 제출내역이 있습니다. 10개씩 보기 확인

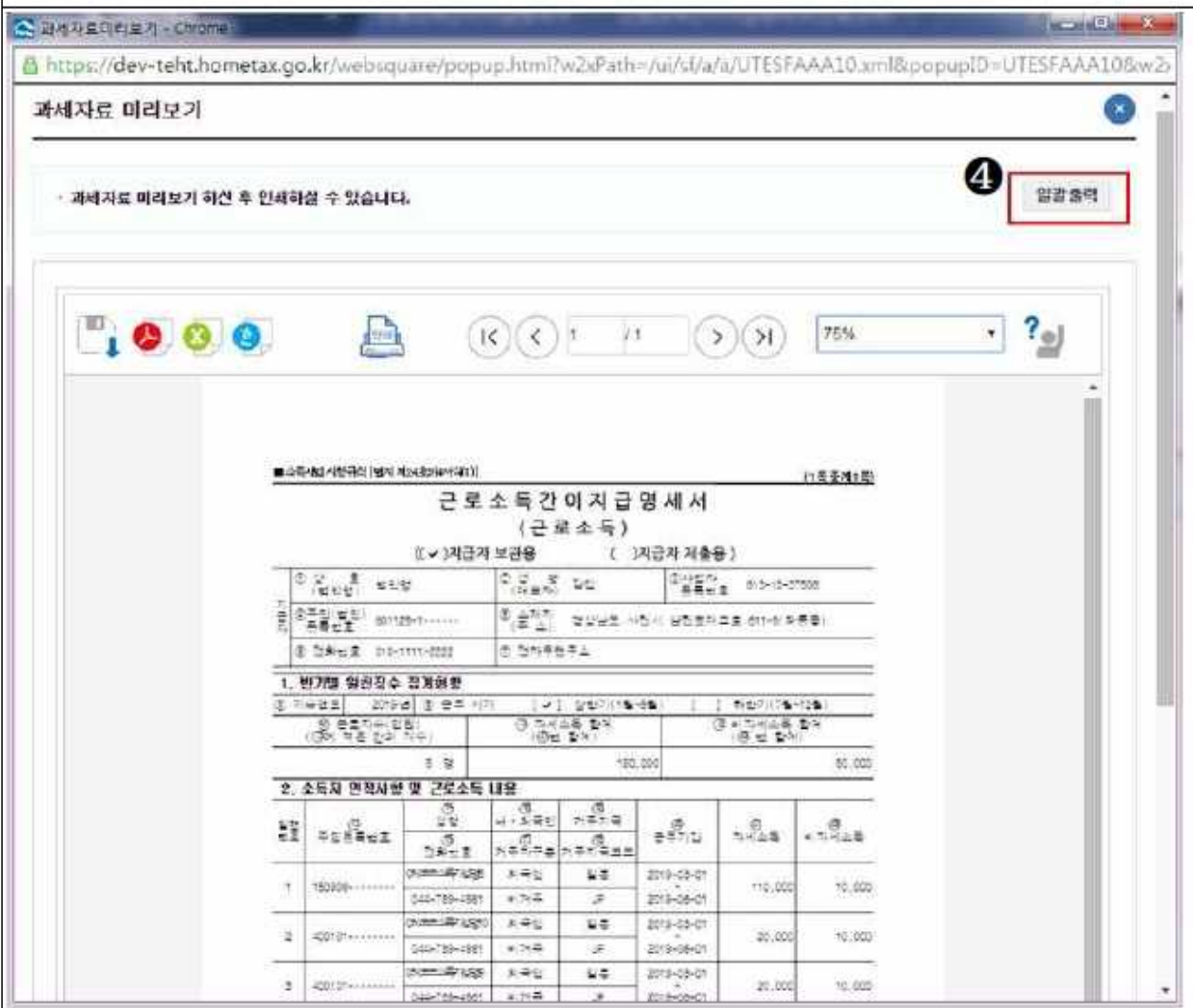
자료명	납세자번호	성명/상호	과세년월	제출방법	제출유형	제출자ID	제출건수	총금액	접수일시	접수번호	접수증
근로소득	101-82-42533	다정환		홈택스	경기신고	testtest2	1	10,000		101-2018-2-5	보기

1
승건(1/1)

- 1) '제출내역'에서 '접수증'(❶)을 클릭하면 접수증을 다시 볼 수 있습니다.
- 2) '접수번호'(❷)를 클릭하면 [과세자료 미리보기] 화면에서 근로소득 간이지급명세서 원장 서식 형태로 자료를 확인 할 수 있습니다. (단, 변환제출방식(파일 업로드 방식)으로 제출 완료된 자료는 소득자 만건 이하의 자료만 확인할 수 있습니다.)

3) 세무대리인에게 위임해서 제출한 자료의 경우, 원천징수의무자가 제출자가 아니므로 '제출내역'에서 확인할 수 없습니다. 이 경우, 지급명세서 제출 '접수증' 및 '과세자료 미리보기'는 '나의과세자료 제출현황'(㉓)을 클릭해서 확인 할 수 있습니다.

[과세자료 미리보기] 기능



- 1) 근로소득간이지급명세서를 원장 형태로 확인하고 출력할 수 있습니다.
- 2) '일괄출력'(㉔)을 클릭해서 한번에 인쇄 및 PDF 파일로 다운 받을 수 있습니다.

## ▶ 유의사항

- 1) 정기제출은 연 2회 제출되며, 상반기는 지급일이 속하는 연도의 법정 기한 마감일(7월 10일)까지, 하반기는 지급일이 속하는 연도의 다음해 법정제출기한(1월 10일)까지 최종 제출한 자료에 대해 유효한 자료로 인정됩니다. (마감일이 토요일·공휴일일 때에는 그 다음날까지 제출합니다.)  
예) 7월 9일 직접제출방식으로 200건을 제출하고, 7월 10일 변환제출방식으로 100건을 다시 제출하면 9일에 제출한 200건은 삭제되고 10일에 제출한 100건이 최종 유효한 자료로 인정됩니다.
- 2) 법정기한 마감일 이후, 홈택스에서 제출한 정기제출 근로소득간이지급명세서를 삭제하려면 홈택스 [신고/납부] → [세금신고삭제요청]에서 '전자신고삭제신청'을 통해 삭제 할 수 있습니다.

**비과세 및 감면 소득 코드**

구분	법조문	코드	기재란	비과세항목	지급명세서 작성 여부
비과세	소득세법 § 12 3 가	A01		복무 중인 병(兵)이 받는 급여	×
	소득세법 § 12 3 나	B01		법률에 따라 동원 직장에서 받는 급여	×
	소득세법 § 12 3 다	C01		「산업재해보상보험법」에 따라 지급받는 요양급여 등	×
	소득세법 § 12 3 라	D01		「근로기준법」 등에 따라 지급받는 요양보상금 등	×
	소득세법 § 12 3 마	E01		「고용보험법」 등에 따라 받는 육아휴직급여 등	×
		E02		「국가공무원법」 등에 따라 받는 육아휴직수당 등	×
	소득세법 § 12 3 바	E10		「국민연금법」에 따라 받는 반환일시금(사망으로 받는 것에 한함) 및 사망일시금	×
	소득세법 § 12 3 사	F01		「공무원연금법」 등에 따라 받는 요양비 등	×
	소득세법 § 12 3 아	G01	㉘-5	비과세 학자금(소득령 § 11)	○
	소득세법 § 12 3 자	H01	㉘-9	소득령 § 12 1(법령·조례에 따른 보수를 받지 않는 위원 등이 받는 수당)	○
		H02		소득령 § 12 2 ~ 3(일직료·숙직료 등)	×
		H03		소득령 § 12 3(자가운전보조금)	×
		H04		소득령 § 12 4, 8(법령에 따라 착용하는 제복 등)	×
		H05	㉘-18	소득령 § 12 9 ~ 11(경호수당, 승선수당 등)	○
		H06	㉘-4	소득령 § 12 12 가(연구보조비 등)-「유아교육법」, 「초·중등교육법」	○
		H07	㉘-4	소득령 § 12 12 가(연구보조비 등)-「고등교육법」	○
		H08	㉘-4	소득령 § 12 12 가(연구보조비 등)-특별법에 따른 교육기관	○
		H09	㉘-4	소득령 § 12 12 나(연구보조비 등)	○
		H10	㉘-4	소득령 § 12 12 다(연구보조비 등)	○
		H14	㉘-22	소득령 § 12 13 가(보육교사 근무환경개선비)-「영유아보육법 시행령」	○
		H15	㉘-23	소득령 § 12 13 나(사립유치원 수석교사·교사의 인건비)-「유아교육법 시행령」	○
		H11	㉘-6	소득령 § 12 14 (취재수당)	○
		H12	㉘-7	소득령 § 12 15 (벽지수당)	○
		H13	㉘-8	소득령 § 12 16 (천재·지변 등 재해로 받는 급여)	○
		H16	㉘-26	소득령 § 12 17 (정부·공공기관 중 지방이전기관 종사자 이전지원금)	○
	소득세법 § 12 3 차	I01	㉘-19	외국정부 또는 국제기관에 근무하는 사람에 대한 비과세	○
	소득세법 § 12 3 카	J01		「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 받는 보훈급여금 및 학습보조비	×
	소득세법 § 12 3 타	J10		「전직대통령 예우에 관한 법률」에 따라 받는 연금	×
	소득세법 § 12 3 파	K01	㉘-10	작전임무 수행을 위해 외국에 주둔하는 군인 등이 받는 급여	○
	소득세법 § 12 3 하	L01		중대한 군인 등이 전사한 경우 해당 과세기간의 급여	×
	소득세법 § 12 3 거	M01	㉘	소득령 § 16①1(국외 등에서 근로에 대한 보수) 100만원	○
		M02	㉘	소득령 § 16①1(국외 등에서 근로에 대한 보수) 300만원	○
		M03	㉘	소득령 § 16①2(국외근로)	○
	소득세법 § 12 3 너	N01		「국민건강보험법」 등에 따라 사용자 등이 부담하는 보험료	×
	소득세법 § 12 3 더	O01	㉘-1	생산직 등에 종사하는 근로자의 야간수당 등	○
	소득세법 § 12 3 러	P01		비과세 식사대(월 10만원 이하)	×
		P02		현물 급식	×
	소득세법 § 12 3 머	Q01	㉘-2	출산, 6세 이하의 자녀의 보육 관련 비과세 급여(월 10만원 이내)	○
	소득세법 § 12 3 버	R01		국군포로가 지급받는 보수 등	×
	소득세법 § 12 3 서	R10	㉘-21	「교육기본법」 제28조제1항에 따라 받는 장학금	○
	구 조특법 § 15	S01	㉘-11	주식매수선택권 비과세	○
	조특법 § 88의4⑥	Y02	㉘-14	우리사주조합 인출금 비과세(50%)	○
		Y03	㉘-15	우리사주조합 인출금 비과세(75%)	○
	구 조특법 § 30	Y21	㉘-20	장기 미취업자 중소기업 취업 비과세	○
	소득세법 § 12 3 자	Y22	㉘	소득령 § 12 13 다(전공의 수련보조수당)	○
감면	조특법 § 18	T01	㉘-12	외국인 기술자 소득세 감면	○
	조특법 § 30	T10	㉘-24	중소기업에 취업하는 청년에 대한 소득세 감면	○
	조세조약	T20	㉘-25	조세조약상 소득세 면제(교사·교수)	○