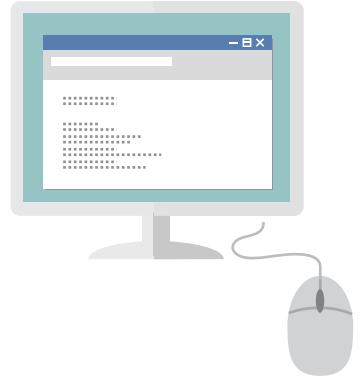


cargo pay

부서사용자 가입하기



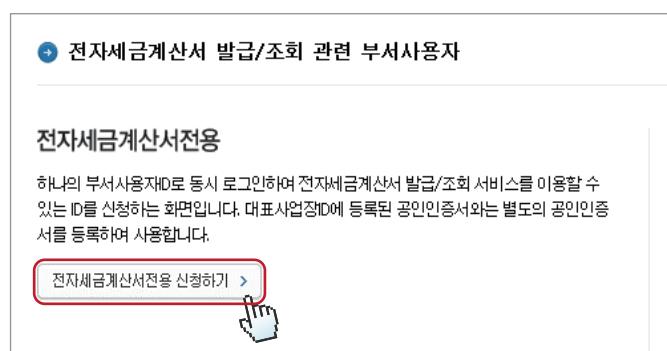
1

홈텍스 홈페이지(<http://www.hometax.go.kr>)에서 오른쪽 상단의 “부서사용자 가입하기”를 클릭합니다.



2

부서사용자 ID 신청 메뉴에서 중간쯤에 있는 “전자세금계산서전용 신청하기” 클릭합니다.



3

‘동의함’을 모두 체크하면 신청자 정보 입력란이 활성화 됩니다.

전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디 신청하기(동시 접속 가능)

• 여러분이 하나의 아이디로 동시에 접속하여 전자세금계산서 조회/발급 서비스를 이용할 수 있는 전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디입니다.
 • 사업자등록번호 아이디에 부서사용자 아이디를 단 1개만 생성해야 되며 사업자등록번호 아이디와 통일된 공인인증서와 다른 전자세금계산서 전용 공인인증서를 등록하여 사용합니다.
 • 사업자등록번호 아이디로 로그인 하여 MyNTS-부서사용자아이디관리 화면에서 “사용”을 선택하고 저장하면 부서사용자 아이디로 로그인할 수 있습니다.
 • 부서사용자 아이디로 로그인하여 공인인증서 등록 후 다시 공인인증서 로그인을 합니다.
 • 공인인증서 로그인 후 건별발급, 목록조회 등 메뉴에 나타나는 모든 서비스를 선택하여 이용합니다.
 • *경선된 인증서를 등록하기 위해서는 아이디/비밀번호로 로그인을 해야 됩니다.
 • 아이디/비밀번호 분실 시 사업자등록번호 아이디로 로그인하여 MyNTS-부서사용자아이디관리 화면에서 아이디를 확인할 수 있으며 임시비밀번호를 이메일로 발송하여 임시 비밀번호로 로그인 할 수 있습니다.

상기 내용에 대해 동의함

상기 내용에 대해 동의함

4

모두 기입하고, ‘아이디 신청하기’를 클릭합니다.

전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디 신청하기(동시 접속 가능)

① 신청자 정보

* 성명 실명인증

② 사업자 정보

* 사업자등록번호 - - * 대표자 생년월일 확인

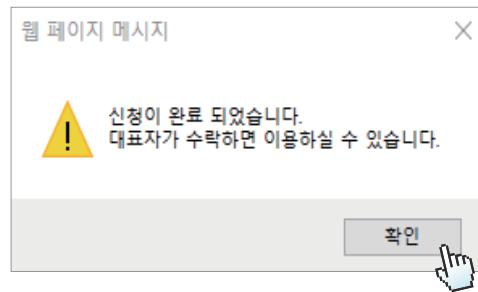
③ 아이디 신청정보

부서사용자 유형	전자세금계산서전용
* 사용자 아이디	<input type="text"/> <input type="button"/> <small>중복확인 ※ 영문(대소문자구분됨) 또는 영문 숫자 특수문자(.)조합, 6~20자리 (예) abcd_1234와 ABCD_1234는 다른 아이디임</small>
* 비밀번호	<input type="text"/> <small>비밀번호를 입력해주세요</small>
* 비밀번호 확인	<input type="text"/> <small>※ 영문, 숫자, 특수문자를 조합하여 9~15자리로 설정합니다. ※ 숫자 키보드 위의 특수문자[~!@#\$%^&*~+] 만 가능합니다</small>
부서명	<input type="text"/>
* 휴대전화번호	010 <input type="radio"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 전화번호 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* 이메일주소	<input type="text"/> @ <input type="text"/> 직접입력 <input type="radio"/>

아이디 신청하기

5

대표자가 수락하면 이용할 수 있다는 alert 메시지가 뜹니다.



6

홈텍스 메인화면 왼쪽 상단의 “My NTS” 탭 클릭 후, 공인인증서로 로그인합니다.



7

로그인 후, 오른쪽 하단의 “부서사용자 아이디 관리”를 클릭합니다.



8

발급 중이거나 발급 진행 중인 부서사용자 아이디 목록이 나오면, 승인할 아이디 목록을 클릭합니다.

아이디	담당자명	부서명	전화번호	휴대폰번호	이메일주소	상태	변경일시	부서사용자유형	변호지정
Test	김철수	1팀	02-1234-4567	010-1234-1234	test@email.com	대기	2018-07-01 12:00:00	전자세금계산서전용	

1 총1건(1/1)

9

상태값을 ‘사용’으로 변경한 후 “저장하기” 버튼을 클릭합니다.

- 부서사용자 아이디에 대하여 상태를 변경할 수 있습니다.
- 대기인 상태에서 사용으로 전환을 하여야만 해당 부서사용자의 아이디를 사용할 수 있습니다.
- 담당자가 변경되어 해당사용자의 부서사용자 아이디가 더이상 필요 없을 경우 탈퇴를 선택하시면 됩니다.

● 부서사용자아이디 정보

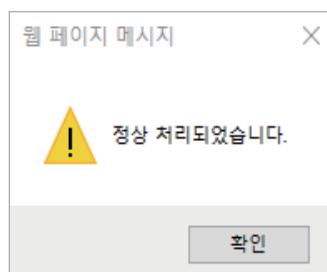
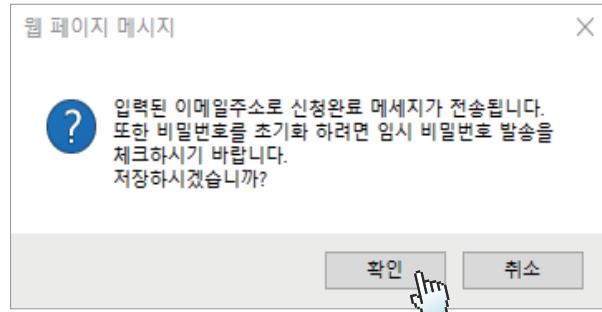
부서사용자 유형	전자세금계산서전용		
사용자 아이디	test		
담당자명(신청자)	김철수		
부서명	1팀		
▪ 휴대전화번호	010 <input checked="" type="checkbox"/> - 1234 - 1234	전화번호	03 <input checked="" type="checkbox"/> - 1234 - 4567
* 이메일주소	test <input type="text"/> @ email.com	작업일력	<input type="checkbox"/> 임시 비밀번호 발송
신청일시	2018-07-01- 12:00:00		
	<input type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 탈퇴 <input checked="" type="radio"/> 미승인 <input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 10px;" type="button" value="최종변경일시"/> <input type="text" value="2018-07-01- 12:00:00"/>		

QUICK

- 로그아웃
- 현금
영수증
- 전자세금
계산서
- 연말정산
간소화
- 근로장려금
자녀장려금
- 브라우저
환경설정
- 초기화

10

“저장하기”를 클릭하면, 아래와 같은 alert 메시지가 나옵니다. “확인”버튼을 클릭하세요.



11

상태가 ‘사용’ 상태로 변경이 되면, 카고페이 관리사이트 내의 “회원사관리” 페이지에서 “부서사용자등록”을 클릭한 후 가입한 아이디와 비밀번호를 입력하여 등록합니다.