申請日　　年　　月　　日

ＵＣコーポレートカード使用届

|  |  |
| --- | --- |
| 学科名 |  |
| 利用者氏名 |  |

**使用を希望される方は，取扱要項及び利用マニュアルを必ず御一読の上，下記届出の流れにより，申請をお願いいたします。**

・[国立大学法人弘前大学法人カード取扱要項（PDF）](file:///%5C%5C133.60.143.40%5Cshare%5C%E6%B3%95%E4%BA%BA%E3%82%AB%E3%83%BC%E3%83%89%5C2019.03.29%E3%80%80%E6%B3%95%E4%BA%BA%E3%82%AB%E3%83%BC%E3%83%89%E4%BA%8B%E5%8B%99%E6%8B%85%E5%BD%93%E8%80%85%E7%94%A8%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB%E2%98%86%E6%A7%98%E5%BC%8F%E2%98%86%5C2%E3%80%80%E5%9B%BD%E7%AB%8B%E5%A4%A7%E5%AD%A6%E6%B3%95%E4%BA%BA%E5%BC%98%E5%89%8D%E5%A4%A7%E5%AD%A6%E6%B3%95%E4%BA%BA%E3%82%AB%E3%83%BC%E3%83%89%E5%8F%96%E6%89%B1%E8%A6%81%E9%A0%85.pdf)　　　　　[ ]

・[カード利用者用：法人カード利用マニュアルVol1（PDF）](file:///%5C%5C133.60.143.40%5Cshare%5C%E6%B3%95%E4%BA%BA%E3%82%AB%E3%83%BC%E3%83%89%5C2019.03.29%E3%80%80%E6%B3%95%E4%BA%BA%E3%82%AB%E3%83%BC%E3%83%89%E4%BA%8B%E5%8B%99%E6%8B%85%E5%BD%93%E8%80%85%E7%94%A8%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB%E2%98%86%E6%A7%98%E5%BC%8F%E2%98%86%5C3%E3%80%80%E3%82%AB%E3%83%BC%E3%83%89%E5%88%A9%E7%94%A8%E8%80%85%E7%94%A8%EF%BC%9A%E6%B3%95%E4%BA%BA%E3%82%AB%E3%83%BC%E3%83%89%E5%88%A9%E7%94%A8%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB%20Ver1.pdf)　[ ]

御一読いただいたら，チェックを入れてください。

【発行までの流れ】

①　メールにて，総務担当に「UCコーポレートカード使用届」を送付

②　部局予算責任者（学部長）の了承を得た上，総務担当から「申込URL」をメールで送信
③　使用希望者は，「申込URL」にアクセスし申請
　　〈VISAシステム〉
　　　※入力項目　氏名（漢字・カナ・ローマ字），生年月日，性別，暗証番号
④　カード管理者（契約課）で承認
⑤　VISAシステムでカード発行

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学部長（部局予算責任者） | 事務長 | 係長 | 係 |
| 月　　日 |  |  |  |