|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **법인카드 사용 신청서** | | | |
| **학과** | 이화여자대학교  대학원 심리학과 | **세부 전공** |  |
| **이름** |  | **학번** |  |
| **전화번호** |  | **메일** |  |
| **법인 카드**  **수령 희망 날짜/시간** | *(월-금 평일만 가능,*  *평일 12:30-13:30 제외)* | **법인 카드**  **반납 희망 날짜 /시간** | *(월-금 평일만 가능,*  *평일 12:30-13:30 제외)* |
| **사용 예정 금액** |  | | |
| **법인카드 사용 업무 혹은 행사 예상 날짜와 시간** | | |  |
| **학과장님 혹은 주임 교수님의 사전 허락을 받았습니까?** | | | Yes / No |
| **법인카드는 ‘당일 반납’이 원칙이며, 당일 반납이 어려운**  **경우 2-3일 내에는 반납을 완료하여야 합니다. 숙지하셨나요?** | | | Yes / No |

* 법인카드 사용 신청 시에는 내역서 빈칸으로 제출 후, 사용 완료 후 채워서 낼 것
* 법인 카드 반납 전 혹은 함께 동시에 사용 내역서 제출 요망

(법인카드만 먼저 수납 받지 않음)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **법인카드 사용 내역서** | | | | | | | |
| **학과** | 이화여자대학교  대학원 심리학과 | | | **세부 전공** |  | | |
| **날짜** |  | | | **시간** |  | | |
| **장소** |  | | | **참여 인원** |  | | |
| **사용 목적** |  | | | | | | |
| **사용내역** |  | 이름 | 가격 (1개) | | | 수량 | 총 금액 |
| 1 |  |  | | | (개) |  |
| 2 |  |  | | |  |  |
| 3 |  |  | | |  |  |
| 4 |  |  | | |  |  |
| 5 |  |  | | |  |  |
|  |  | *이후* | *셀* | | | *추가 후* | *작성할 것* |
| **총 금액** | | | | |  | | |
| **증빙 서류** | * *반드시 해당 내역 영수증과 업무를 증빙할 수 있는 실물 사진을 첨부할 것* | | | | | | |