

Adobe Creative Cloud
共有デバイスライセンス管理票

(1) 管理責任者

所属			教職員番号			氏名			⑩
連絡先	研究室			電話番号	(内線)				
	email	@		Adobe ID					

(2) 購入ライセンス

No.	製品情報 製品名	契約状況 (○で選択)	コンピュータ情報※ 機種	資産No.・シリアルNo.	設置場所
1		新規or更新			
2		新規or更新			
3		新規or更新			
4		新規or更新			
5		新規or更新			

※ 1ライセンスごとにコンピュータ情報を入力してください。

(3) 予算 ※ (例: 特定個人研究費)

--

※ 個人用コンピュータにはインストールできません

(4) 契約情報(更新のお知らせメールに記載があります)

VIP番号			
VIP契約応当日	年	月	日

(新規申込時は記入不要)

(5) 提出書類

- 見積書
- 誓約書
(新規のみ)

以下、記入不要

③ 受付 (情報基盤本部)

受付日	年	月	日
部署名			
担当	⑩		

② 発注

発注日	年	月	日
発注先			
部署名・担当	⑩		

① 受付 (予算部署)

受付日	年	月	日
部署名			
担当	⑩		