

Adobe Creative Cloud  
ユーザー指定ライセンス管理票

(1) 管理責任者

所属		教職員番号		氏名	(印)
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	契約状況 (○で選択)	ユーザー情報		
	製品名 ※		Adobe ID	氏名	所属
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			

※ コンプリートプランの場合、製品名には「コンプリート」と記入してください

(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	(印)

②発注

発注日	年 月 日
発注先	
部署名・担当	(印)

①受付 (予算部署)

受付日	年 月 日
部署名	
担当	(印)