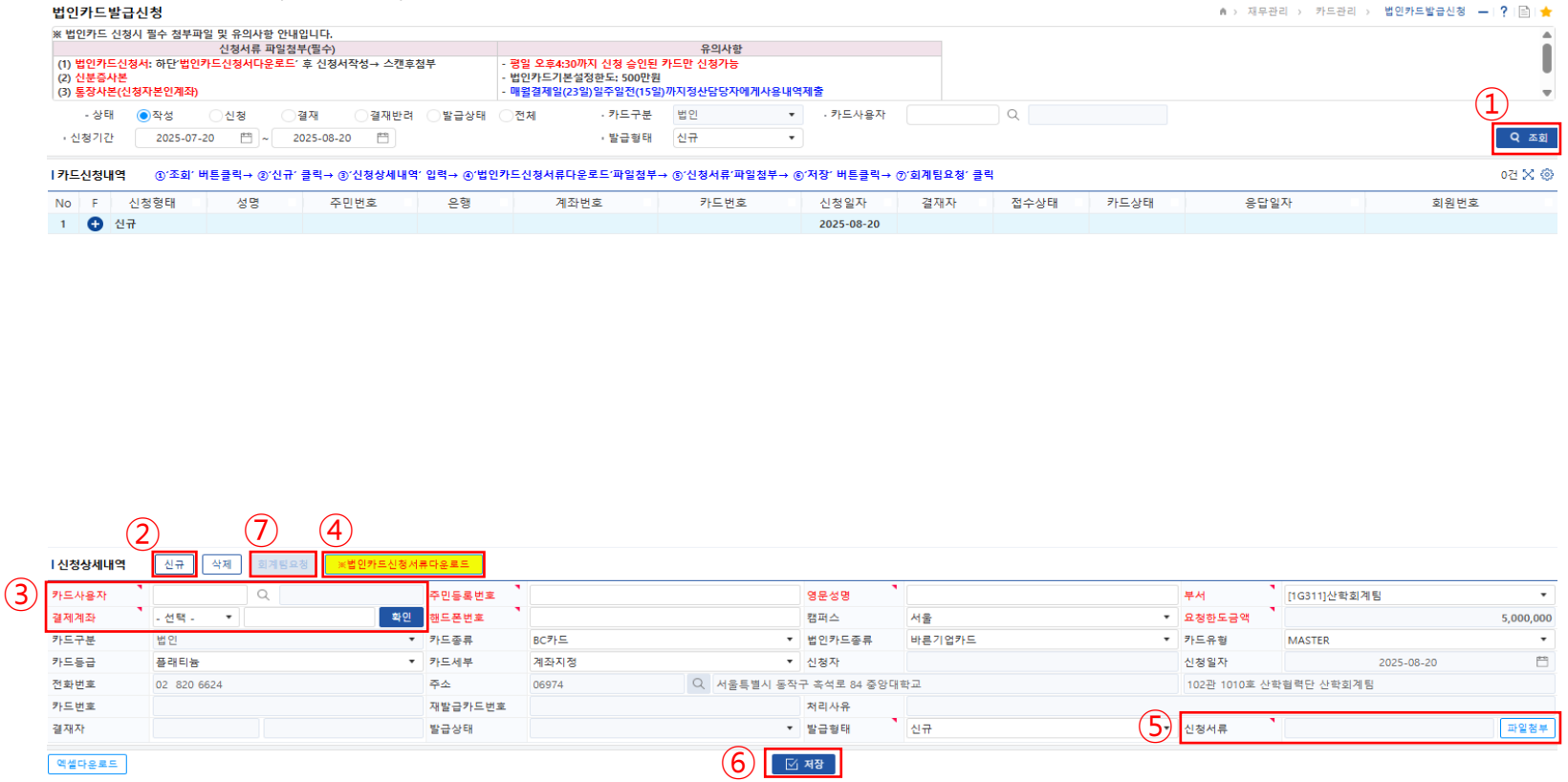
법인카드발급신청 매뉴얼

▶ 법인카드 신청 순서

① '조회' 버튼 클릭 → ② '신규' 클릭 → ③ '신청상세내역' 입력 → ④ '신청서류' 다운로드 → ⑤ '신청서류' 파일 첨부 → ⑥ '저장' 버튼 클릭 → ⑦ '회계팀요청' 클릭

신청서류 파일첨부(필수)	유의 사항
(1) 법인카드 신청서 : 하단 '법인카드신청서 다운로드' 후 신청서 작성 → 스캔 후 첨부 (2) 신분증 사본 (3) 통장사본(신청자 본인 계좌) (4) 재직증명서 또는 학교 신분증 사본	- 법인카드 기본 설정 한도: 500만원 - 매월 결제일(23일) 일주일 전(15일)까지 정산담당자에게 사용내역 제출 - 일반적으로 카드발급 기간은 신청 후 1~2주 소요 - 평일 오후 4:30까지 신청 승인된 카드만 신청 가능

※ 관련 문의: 산학회계팀(내선 6627)