

電子明細サービス利用に関する申込書

年 月 日

当社は、Visa International Service Association、Visa Worldwide Pte LimitedおよびVisa U.S.A. Inc.（以下、総称して「Visa」という）の提供する電子明細サービス「Visa Spend Clarity for Enterprise」（以下「VSCE」といいます）の利用にあたり必要な諸手続き等の実施を本申込書に記載の【同意事項】に同意のうえ申込みいたしますので、ご対応をお願いいたします。

法人コード (下6桁)	1	1	1	1	9	8	5	0										
法人名 (申込者)																		
法人連絡担当者																		

※必ずご捺印ください。
ご捺印が無い場合は、返却させていただきます。

企業管理担当者情報 (VSCE)

氏名	フリガナ																	電話番号		
	漢字担当者名																			
	ローマ字 (19文字以内)	FIRST NAME (名)									LAST NAME (姓)									
Eメールアドレス																				

事務手数料のご精算に指定される決済カード情報

決済カード番号	— — —																	
決済カード名義																		

【記載にあたっての注意事項】

※すべての項目を必ずご記入ください。記入漏れや記入内容が不鮮明な場合は、登録できないことがあります。
※企業管理担当者は原則1企業1名様のみ登録します。複数IDが必要な場合、企業管理担当者にてID作成を行うことが可能です。

【同意事項】

- 申込者はVisaが提供する電子明細サービス「Visa Spend Clarity for Enterprise」（以下「VSCE」といいます）の利用にあたり必要な以下の手続（以下「手続業務」といいます）の実施を株式会社ビューカード（以下「ビューカード」といいます）に対して委任するものとします。
 - VSCEの利用に必要な登録業務
 - 申込者が発行を受けているビュー法人カード（以下、単に「ビュー法人カード」といいます）の売上情報のVisaへの提供
 - 上記（1）（2）に付随する業務
- 申込者は、ビューカードが手続業務の一部又は全部を第三者に委託することについてあらかじめ承諾するものとします。
- VSCEは、Visaが提供するサービスです。ご利用にあたり申込者はVisaが定める利用規約（以下「VSCE利用規約」といいます）について別途同意の上、順守するものとします。また、VSCEについては全てVSCE利用規約が適用され、VSCEに関する一切の責任はVSCE利用規約に従い処理されることを確認します。
- ビューカードは自らの故意または重過失による場合を除き、1. に定める手続業務に関して責任を負わないものとします。
- VSCEの利用及び手続業務の委任（以下「手続業務等」といいます）は毎月11日～翌月10日の1箇月単位で行うものとし、以下、本同意事項において「月」は、毎月11日から翌月10日までの期間を指すものとします。
- ビューカードが申込者から本申込書を受領した後に、ビューカードから申込者に対して利用開始の通知を行った日を利用開始日とし、利用開始日の属する月を利用開始月とします。
 - 事務手数料は、月額2,200円（税込）とし、利用開始月の翌月利用分から発生いたします。なお、事務手数料はビュー法人カードのクレジット決済のご利用の有無にかかわらず、月額全額が発生するものとします。
 - 事務手数料の支払いは、ビュー法人カード会員規約に従い、ビュー法人カードのご利用代金としてお支払いいただくものとします。
 - 本申込書にて事務手数料の支払いに用いるビュー法人カード（以下「決済カード」といいます）を指定いただきます。なお、決済カードを解約した場合、事務手数料の支払いに別のビュー法人カードを指定しない場合でも、解約された決済カードのご利用代金として事務手数料に係る請求が発生します。
 - 決済カードを解約する場合は、あらかじめ別のビュー法人カードを事務手数料の支払いに用いるカードとして指定するものとします。
 - 月の途中で手続業務等を終了した場合であっても、当該月の事務手数料月額が全額発生します。
 - 消費税額及び地方消費税額は、消費税法並びに地方税法の規定により算出した額とし、税法の改正により消費税等の税率が変動した場合には、改正以降における上記消費税等相当額は変動後の税率により計算します。
- 申込者は、手続業務等を終了する場合は、手続業務等の最終利用月の前月末日までに所定の解約届をビューカードに対して提出をするものとし、当該期限までに解約届の提出があった場合は最終利用月の末日をもって手続業務等を終了するものとします。

2021年9月版

VC使用欄

受付	登録日	チェック	連携日	適用年月日
				年 月 日
				還元データ形式
				2. ダブルバイト形式

電子明細サービス利用に関する申込書

年 月 日

当社は、Visa International Service Association、Visa Worldwide Pte Limited（以下「VISA」）の提供する電子明細サービス「Visa Spend Clarity for Enterprise」（以下「VSCE」）の実施を本申込書に記載の【同意事項】に同意のうえ申込みいたしますので、ご対応をお願いします。

【法人コード】
請求明細書でご確認ください。
※新規ご入会の場合は、ご記入不要です。

法人コード (下6桁)	1	1	1	1	9	8	5	0	1	2	3	4	5	6
法人名(申込者)	株式会社ビューカード													
法人連絡担当者	東日本 太郎										※必ずご捺印ください。 ご捺印が無い場合は、返却させていただきます。			

企業管理担当者情報 (VSCE)

【企業管理担当者情報】
IDを発行する方の氏名をご記入ください。

氏名	フリガナ	ヒガシニホン タロウ										電話番号	03-9876-XXXX				
	漢字担当者名	東日本 太郎															
	ローマ字 (19文字以内)	FIRST NAME (名)					LAST NAME (姓)										
Eメールアドレス		t-higashinihon@xxxx.co.jp															

【Eメールアドレス】
個人もしくはグループのメールアドレスをご記入ください。
※ログイン時の二次PWやご案内メールが送信されます。

事務手数料のご精算に指定される決済カード情報

決済カード番号	4542 — 1234 — 5678 — 9000													
決済カード名義	東日本 太郎										【決済カード番号】 カード番号が発番されている場合は、必ずご記入ください。 ※新規ご入会や追加登録手続き中の場合は、カード名義のみご記入ください。			

【記載にあたっての注意事項】
※すべての項目を必ずご記入ください。
※企業管理担当者は原則1企業1名様までです。

【決済カード名義】
ビュー法人カード（またはビューパーチェシング決済サービス）を決済カードとしてご登録ください。

【同意事項】

- 申込者はVisaが提供する電子明細サービス「Visa Spend Clarity for Enterprise」（以下「VSCE」といいます）の利用にあたり必要な以下の手続（以下「手続業務」といいます）の実施を株式会社ビューカード（以下「ビューカード」といいます）に対して委任するものとします。
 - VSCEの利用に必要な登録業務
 - 申込者が発行を受けているビュー法人カード（以下、単に「ビュー法人カード」といいます）の売上情報のVisaへの提供
 - 上記（1）（2）に付随する業務
- 申込者は、ビューカードが手続業務の一部又は全部を第三者に委託することについてあらかじめ承諾するものとします。
- VSCEは、Visaが提供するサービスです。ご利用にあたり申込者はVisaが定める利用規約（以下「VSCE利用規約」といいます）について別途同意の上、順守するものとします。また、VSCEについては全てVSCE利用規約が適用され、VSCEに関する一切の責任はVSCE利用規約に従い処理されることを確認します。
- ビューカードは自らの故意または重過失による場合を除き、1. に定める手続業務に関して責任を負わないものとします。
- VSCEの利用及び手続業務の委任（以下「手続業務等」といいます）は毎月11日～翌月10日の1箇月単位で行うものとし、以下、本同意事項において「月」は、毎月11日から翌月10日までの期間を指すものとします。
- ビューカードが申込者から本申込書を受領した後に、ビューカードから申込者に対して利用開始の通知を行った日を利用開始日とし、利用開始日の属する月を利用開始月とします。
 - 事務手数料は、月額2,200円（税込）とし、利用開始月の翌月利用分から発生いたします。なお、事務手数料はビュー法人カードのクレジット決済のご利用の有無にかかわらず、月額全額が発生するものとします。
 - 事務手数料の支払いは、ビュー法人カード会員規約に従い、ビュー法人カードのご利用代金としてお支払いいただくものとします。
 - 本申込書にて事務手数料の支払いに用いるビュー法人カード（以下「決済カード」といいます）を指定いただきます。なお、決済カードを解約した場合、事務手数料の支払いに別のビュー法人カードを指定しない場合でも、解約された決済カードのご利用代金として事務手数料に係る請求が発生します。
 - 決済カードを解約する場合は、あらかじめ別のビュー法人カードを事務手数料の支払いに用いるカードとして指定するものとします。
 - 月の途中で手続業務等を終了した場合であっても、当該月の事務手数料月額が全額発生します。
 - 消費税額及び地方消費税額は、消費税法並びに地方税法の規定により算出した額とし、税法の改正により消費税等の税率が変動した場合には、改正以降における上記消費税等相当額は変動後の税率により計算します。
- 申込者は、手続業務等を終了する場合は、手続業務等の最終利用月の前月末日までに所定の解約届をビューカードに対して提出をするものとし、当該期限までに解約届の提出があった場合は最終利用月の末日をもって手続業務等を終了するものとします。

2021年9月版

VC使用欄

受付	登録日	チェック	連携日	適用年月日
				年 月 日
				還元データ形式
				2. ダブルバイト形式

書類の送付方法について (定形郵便)

1. 定形封筒をご用意ください。
2. このページにある【宛名】を切り取って、封筒の表面にのりですっかり貼付してください。
3. 封筒にご住所・ご氏名をご記入ください。
4. 書類を封筒に入れ、封をしてください。
5. そのままポストに投函してください。

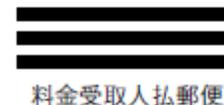
※宛名用紙がはがれた場合や定形外封筒を使用した場合等、郵便物とみなされず、差出人に返送される場合がありますのでご注意ください。

※切手は不要です。

 [封筒のサイズ・重さについて](#)

【宛名】

キ
リ
ト
リ
セ
ン
に
沿
っ
て
切
り
取
っ
て
く
だ
さ
い。



料金受取人払郵便



差出有効期限
2023年1月
31日まで
(切手不要)

141-8790

119

定形郵便

(受取人)

東京都品川区大崎1-5-1

株式会社ビューカード

会員事務センター 行

法人カード事業部 宛



(差出人)

ご住所	
ご氏名	