

昭和薬科大学図書館長 殿

## 長期貸出申請書

実務実習に伴い、以下の通り資料の長期貸出（通常2週間の貸出期間を超えた貸出）を申請いたします。

学籍番号 ( 年次)

氏名

\*太枠内にご記入ください

実務実習期間 ※該当する期間に○をつけてください ※2期続けての貸出はできません		第Ⅰ期 (2026年 2月 16日 ~ 2026年 5月 3日)	
		第Ⅱ期 (2026年 5月 18日 ~ 2026年 8月 2日)	
		第Ⅲ期 (2026年 8月 17日 ~ 2026年 11月 1日)	
		第Ⅳ期 (2026年 11月 16日 ~ 2027年 2月 7日)	
タイトル/資料ID ※貸出を希望する資料のタイトルと表紙に貼られているバーコード番号を記入してください ※就活本、教科書・参考書は、対象外です	1	資料ID ( )	
	2	資料ID ( )	
	3	資料ID ( )	
	4	資料ID ( )	
	5	資料ID ( )	
返却期限希望日 *最長、実務実習最終日から1週間後まで	年 月 日 *上記期限までに必ず返却してください。これ以上の延長はできません。		
受付	備考	期限変更処理日	返却済確認日
		LIMED10【貸出管理】より返却予定日を変更する。	