

状況報告書(試験時間の延長)

【記入について】

- 試験時間延長の希望者は必ず提出してください。
- 本用紙は、在籍高等学校の教員(担任等、申請者をよく知る人物)が記入してください(PC等での作成も可)。高等学校等に在籍していない場合は、保護者等が高等学校等以外の教育機関等(予備校や塾など)における状況等及び専門家(医師など)の所見を記入してください。
- 当該年度の入学共通テスト出願者で、大学入学共通テスト受験上の配慮申請時に提出した「状況報告書」を本用紙に代えて提出しても構いません。

申請者氏名		生年月日	年	月	日
試験時間延長を希望する理由を記入してください。 ※記入しきれない場合は、裏面に記入してください。					
該当する項目の数字を○で囲み、(3)そのほか該当する場合は、具体的な内容を()内に記入してください。					
1. 高等学校等で用いる机や椅子等について (1) 通常の机と椅子を用いている。 (2) 特製の机と椅子を用いている。 (3) その他：()					
2. 書字に要する時間について (1) 他の生徒と変わらない。 (2) 他の生徒より長くなる。 (3) その他 ()					
3. 読みに要する時間について (1) 他の生徒と変わらない。 (2) 他の生徒より長くなる。 (3) その他 ()					
4. 定期試験等の試験に要する時間について (1) 正規の試験時間で行っている。 (2) 試験時間を延長している。 (3) その他 ()					
上記の通り状況等を報告する。 年 月 日 記載責任者 _____ 所属/申請者との関係 _____ 電話番号 _____					

裏面へ
中央大学

【試験時間延長を希望する理由】

【その他記入欄】

※特記すべき事項があれば記入してください。