――表紙

令和６年度大学入学者選抜に係る

大学入学共通テスト

受験上の配慮案内

〔障害等のある方への配慮案内〕

■出願前申請の場合

令和５年８月１日（火）から９月２２日（金）（消印有効）

※出願前に審査結果の通知を希望する場合は，９月４日（月）（消印有効）までに申請してください。

■出願時申請の場合

令和５年９月２５日（月）から１０月５日（木）（消印有効）

発行　独立行政法人　大学入試センター

――表紙裏

受験上の配慮の申請に当たって

○大学入学共通テストにおいては，病気・負傷や障害等のために，受験に際して配慮を希望する志願者に対し，個々の症状や状態等に応じた受験上の配慮を行います。

○希望する配慮事項については，「３ 受験上の配慮事項」（→６ページ）を確認してください。

　なお，「４ 受験上の配慮内容」（→１２ページ）には，病気・負傷や障害等の種類と程度ごとに，代表的な配慮事項の例などを示していますので，参考にしてください。

○受験上の配慮を希望する場合は，「２ 申請方法等」（→４ページ），「８ 申請書類」（→３５ページ）を確認し，申請してください。

○申請時期と通知書の送付時期は下のとおりです。出願前に審査結果の通知を希望する場合は，９月４日（月）（消印有効）までに申請してください。

また，希望する配慮事項によっては審査に時間がかかる場合もあるため，受験上の配慮を希望する場合は，できるだけ出願前に申請してください。

○申請のあった配慮事項については，「５ 受験上の配慮事項の決定」（→３０ページ）のとおり大学入試センターにおいて審査を行います。審査結果の通知等については，「６ 通知文書」（→３０ページ）を確認してください。

・申請時期

出願前申請のうち８月１日（火）から９月４日（月）に申請する場合

・受験上の配慮事項審査結果通知書

９月下旬に送付

・受験上の配慮事項決定通知書

１２月上旬から中旬に送付

・申請時期

出願前申請のうち９月５日（火）から９月２２日（金）に申請する場合

・受験上の配慮事項審査結果通知書

１１月下旬に送付

・受験上の配慮事項決定通知書

１２月上旬から中旬に送付

・申請時期

出願時申請　９月２５日（月）から１０月５日（木）

・受験上の配慮事項審査結果通知書

１１月下旬に送付

・受験上の配慮事項決定通知書

１２月上旬から中旬に送付

（※大学入学共通テストの出願後の不慮の事故等（交通事故，負傷，発病，症状の悪化等）のために受験上の配慮を希望する場合には，「７ 出願後の不慮の事故等による受験上の配慮」（→３４ページ）を確認してください。なお，この申請は，申請する理由が出願後に発生したときに限り行うことができるものです。

受験上の配慮についての事前相談

　大学入試センターでは，大学入学共通テストの受験上の配慮に関する事前相談を随時受け付けています。受験上の配慮について疑問点や分からないこと等があれば，出願前申請期間・出願時申請期間にかかわらず，できるだけ早めに大学入試センター事業第１課（→裏表紙）に問い合わせてください。

　また，病気・負傷や障害等の種類と程度によっては，志望大学の個別学力検査等や修学上（入学後の大学生活等）の配慮が必要となることがありますので，別途，志望大学が定めている期日までに，志望大学に相談してください。

――１ページ

目次

１　申請から受験までの主な日程・・・２ページ

２　申請方法等・・・４ページ

３　受験上の配慮事項・・・６ページ

　３－１　主な配慮事項・・・６ページ

　３－２　その他の配慮事項・・・６ページ

　３－３　事前相談が必要な配慮事項・・・１０ページ

　３－４　受験上の配慮を申請せずに使用できるもの・・・１０ページ

　３－５　基礎疾患等があることにより感染症が重症化するリスクが高い場合・・・１１ページ

４　受験上の配慮内容・・・１２ページ

　４－１　各区分の主な配慮内容・・・１２ページ

　【ア】視覚に関する配慮事項・・・１２ページ

　【イ】聴覚に関する配慮事項・・・１４ページ

　【ウ】肢体不自由に関する配慮事項・・・１６ページ

　【エ】病弱に関する配慮事項・【オ】発達障害に関する配慮事項・【カ】その他の配慮事項・・・１８ページ

４－２　リスニングにおける試験時間延長の実施方式・・・２０ページ

　●　連続方式・・・２０ページ

　●　音止め方式・・・２１ページ

４－３　文字・チェック解答・・・２２ページ

　●　文字解答・・・２２ページ

　●　チェック解答・・・２４ページ

４－４　拡大文字問題冊子・・・２６ページ

　４－５　試験時間延長における試験時間割・・・２８ページ

　よくある質問と回答＜配慮内容について＞・・・２９ページ

５　受験上の配慮事項の決定・・・３０ページ

６　通知文書・・・３０ページ

６－１　受験上の配慮事項の決定通知・・・３１ページ

６－２　受験科目の通知・確認・・・３３ページ

７　出願後の不慮の事故等による受験上の配慮・・・　３４ページ

８　申請書類・・・３５ページ

●　申請書類の注意事項・記入例等

●　申請に必要な様式

――２ページ

■１　申請から受験までの主な日程

申請時期によって，申請から受験までの日程が３通りあります。

１）出願前申請を８月１日から９月４日までに行う場合

２）出願前申請を９月５日から９月２２日までに行う場合

３）出願時に申請を行う場合（９月２５日から１０月５日）

なお，大学入試センターでは，大学入学共通テストの受験上の配慮に関する事前相談を随時受け付けています。（→裏表紙）

ここでは，その３通りの日程について，それぞれの流れを説明します。

１）出願前申請を８月１日から９月４日までに行う場合

（１）［志願者］

受験案内・受験上の配慮案内の入手

受験上の配慮の出願前申請

８月１日（火）から９月４日（月）（消印有効）（→４ページ）

（２）［大学入試センター］

受験上の配慮の出願前申請受付

（８月１日から９月４日）

「受験上の配慮事項審査結果通知書」の送付

９月下旬

（３）［志願者］

受験上の配慮事項の確認（→３１ページ）

（４）［志願者］

出願　９月２５日（月）から１０月５日（木）（消印有効）（→受験案内）

（５）［大学入試センター］

出願受付（９月２５日から１０月５日）

「確認はがき（出願受理通知）」の送付（志願者全員）

１０月２５日（水）までに到着

（６）［志願者］

登録内容（志願票記入内容）を確認（→受験案内）

（７）［大学入試センター］

「受験科目通知・確認書」の送付（該当者のみ）

１０月下旬

（８）［志願者］

受験科目等を確認・返送（→３３ページ）

（該当者のみ）

（９）［大学入試センター］

「受験上の配慮事項決定通知書」の送付

（受験上の配慮申請を行い，出願した者のみ）

１２月上旬から中旬

（１０）［志願者］

受験上の配慮事項の再確認（→３１ページ）

（１１）［大学入試センター］

「受験票」等の送付（志願者全員）

１２月１４日（木）までに到着

（１２）［志願者］

・受験教科等を確認

・必要に応じて，決定された配慮事項について，受験票に記載の「問合せ大学」との打合せ

※大学入学共通テスト　令和６年１月１３日（土）・１４日（日）

２）出願前申請を９月５日から９月２２日までに行う場合

（１）［志願者］

受験案内・受験上の配慮案内の入手

受験上の配慮の出願前申請

９月５日（火）から９月２２日（金）（消印有効）（→４ページ）

（２）［志願者］

出願　９月２５日（月）から１０月５日（木）（消印有効）（→受験案内）

（３）［大学入試センター］

出願受付（９月２５日から１０月５日）

「確認はがき（出願受理通知）」の送付（志願者全員）

１０月２５日（水）までに到着

（４）［志願者］

登録内容（志願票記入内容）を確認（→受験案内）

（５）［大学入試センター］

「受験科目通知・確認書」の送付（該当者のみ）

１０月下旬

（６）［志願者］

受験科目等を確認・返送（該当者のみ）（→３３ページ）

（７）［大学入試センター］

「受験上の配慮事項審査結果通知書」の送付

（９月５日(火)から９月２２日(金)に出願前申請を行い，かつ出願した場合）

１１月下旬

（８）［志願者］

受験上の配慮事項の確認（→３１ページ）

（９）［大学入試センター］

「受験上の配慮事項決定通知書」の送付

（受験上の配慮申請を行い，出願した者のみ）

１２月上旬から中旬

（１０）［志願者］

受験上の配慮事項の再確認（→３２ページ）

（１１）［大学入試センター］

「受験票」等の送付（志願者全員）

１２月１４日（木）までに到着

（１２）［志願者］

・受験教科等を確認

・必要に応じて，決定された配慮事項について，受験票に記載の「問合せ大学」との打合せ

※大学入学共通テスト　令和６年１月１３日（土）・１４日（日）

――３ページ

３）出願時に申請を行う場合（９月２５日から１０月５日）

（１）［志願者］

受験案内・受験上の配慮案内の入手

出願・受験上の配慮の申請

９月２５日（月）から１０月５日（木）（消印有効）（→５ページ，受験案内）

（２）［大学入試センター］

出願・受験上の配慮の申請受付（９月２５日から１０月５日）

「確認はがき（出願受理通知）」の送付（志願者全員）

１０月２５日（水）までに到着

（３）［志願者］

登録内容（志願票記入内容）を確認（→受験案内）  
（４）［大学入試センター］

「受験科目通知・確認書」の送付（該当者のみ）

１０月下旬

（５）［志願者］

受験科目等を確認・返送（該当者のみ）（→３３ページ）

（６）［大学入試センター］

「受験上の配慮事項審査結果通知書」の送付

（受験上の配慮申請を行い，出願した者のみ）

１１月下旬

（７）［志願者］

受験上の配慮事項の確認（→３１ページ）

（８）［大学入試センター］

「受験上の配慮事項決定通知書」の送付

（受験上の配慮申請を行い，出願した者のみ）

１２月上旬から中旬

（９）［志願者］

受験上の配慮事項の再確認（→３２ページ）

（１０）［大学入試センター］

「受験票」等の送付（志願者全員）

１２月１４日（木）までに到着

（１１）［志願者］

・受験教科等を確認

・必要に応じて，決定された配慮事項について，受験票に記載の「問合せ大学」との打合せ

※大学入学共通テスト　令和６年１月１３日（土）・ １４日（日）

――４ページ

■２　申請方法等

受験上の配慮の申請は，（１）出願前に申請する方法（出願前申請）と，（２）出願時に申請する方法（出願時申請）の二つの方法があります。申請に当たっては，以下のことに留意してください。

○病気・負傷や障害等の種類と程度及び希望する配慮事項によって，必要な申請書類が異なります。詳細は「８－１ 申請書類の組合せ」（→ ３６ページ）を確認してください。

○希望する配慮事項によっては審査に時間がかかる場合もあるため，受験上の配慮を希望する場合は，できるだけ出願前に申請してください。

○出願前に審査結果の通知を希望する場合は，９月４日（月）（消印有効）までに申請してください。審査結果は，９月下旬までに「受験上の配慮事項審査結果通知書」により通知します。

○受験上の配慮申請書，診断書等の申請書類は，必ずコピーを取った上で，原本を提出し，コピーは大切に保管しておいてください。申請書類は一切返却できません。

○申請書類の提出は一度のみとなります。申請書類に不備がある場合は審査が行えず，不受理又は不許可となることがあるため，提出に当たっては必要な書類をよく確認してください。

（１）出願前に申請する方法〔申請期間　８月１日（火）から９月２２日（金）（消印有効）〕

①出願前に申請する場合は，市販の封筒（受験案内に添付してある封筒は使用しないでください。）の表面に「受験上の配慮出願前申請」と朱書きし，次の【Ａ】，【Ｂ】，【Ｃ】の書類を取りそろえて大学入試センター事業第１課（〒１５３‐８５０１　東京都目黒区駒場２‐１９‐２３）に簡易書留郵便により送付（注１）してください。

【Ａ】　受験上の配慮申請書（→４９ページから５２ページ）

【Ｂ】　１２ページから１９ページの【ア】から【カ】の区分に応じた医師の診断書（→５３ページから６２ページ）（注２）

【Ｃ】　状況報告書（該当する場合）（→６３ページから７２ページ）（注３）

②大学入学共通テストに出願する際には，必ず「【Ｚ】受験上の配慮出願前申請済届」（→４７ページ）を一緒に送付（注４）してください。

※　大学入学共通テストの出願については，「令和６年度大学入学共通テスト受験案内」（大学入試センターホームページに掲載）を確認してください。

※　出願前に受験上の配慮を申請しただけでは，大学入学共通テストに出願したことにはなりません。

※　出願前に申請した場合でも，大学入学共通テストに出願しないこともできます。

――５ページ

（２）出願時に申請する方法〔申請期間　９月２５日（月）から１０月５日（木）（消印有効）〕

　出願時に申請する場合は，次の【Ａ】，【Ｂ】，【Ｃ】の書類を取りそろえて，志願票等と一緒に送付（注５）してください。

【Ａ】　受験上の配慮申請書（→４９ページから５２ページ）

【Ｂ】　１２ページから１９ページの【ア】から【カ】の区分に応じた医師の診断書（→５３ページから６２ページ）（注２）

【Ｃ】　状況報告書（該当する場合）（→６３ページから７２ページ）（注３）

※　大学入学共通テストの出願については，「令和６年度大学入学共通テスト受験案内」（大学入試センターホームページに掲載）を確認してください。

※　出願時に申請する場合，「【Ｚ】受験上の配慮出願前申請済届」は提出不要です。

（注１）　申請書類の送付については，「高等学校（特別支援学校の高等部を含む。）又は中等教育学校の卒業見込みの者」（以下「卒業見込者」という。）は，在学している学校で取りまとめても，個人で直接大学入試センターに郵送してもどちらでも構いません。

（注２）　「【Ｂ】診断書」には，希望する全ての配慮事項について，それぞれ必要とする具体的な理由を，医師に必ず記入してもらってください。

なお，大学入試センター所定の様式の「【Ｂ】診断書」を使用してください。

（注３）　「【Ｃ】状況報告書」は，希望する配慮事項等に応じて提出してください。（→３６ページ）

（注４）　出願前に申請した「卒業見込者」は，「【Ｚ】受験上の配慮出願前申請済届」を在学している学校に提出してください。

（注５）　出願時に申請する「卒業見込者」は，「【Ａ】受験上の配慮申請書」，「【Ｂ】診断書」，「【Ｃ】状況報告書」（該当する場合）を在学している学校に提出してください。

【備考】

「【Ｂ】診断書」や「【Ｃ】状況報告書」等以外にも，病気・負傷や障害等の種類と程度及び希望する配慮事項によっては，十分な審査を行うために，大学入試センターから追加で書類等の提出を求める場合があります。この場合，「受験上の配慮事項審査結果通知書」の到着が遅れることがあります。

（３）個人情報の取扱いについて

個人情報については，「個人情報の保護に関する法律」及び「独立行政法人大学入試センター保有個人情報の適切な管理のための措置に関する規則」に基づいて，適切に取り扱います。詳しくは，受験案内５６ページを参照してください。

――６ページ

■３　受験上の配慮事項

　大学入学共通テストにおいては，病気・負傷や障害等のために，受験に際して配慮を希望する志願者に対し，個々の症状や状態等に応じた受験上の配慮を行います。

希望する配慮事項については，「３－１ 主な配慮事項」から「３－５ 基礎疾患等があることにより感染症が重症化するリスクが高い場合」を確認してください。これらの配慮事項は，障害等の種類や程度にかかわらず，必要に応じて，申請することができます。

なお，「４ 受験上の配慮内容」（→１２ページ）には，病気・負傷や障害等の種類と程度ごとに代表的な配慮事項の例などを示していますので，こちらも確認してください。

また，受験上の配慮を希望する場合は，「２ 申請方法等」（→４ページ），「８ 申請書類」（→３５ページ）を確認の上，申請に必要な書類を準備してください。

■３－１　主な配慮事項

　大学入学共通テストにおける主な配慮事項は，下のとおりです。これらの配慮事項を希望する場合，「【Ａ】受験上の配慮申請書第２面」（→５０ページ）を確認してください。

配慮の種別と主な配慮事項

・解答方法や試験時間に関する配慮

点字解答　（試験時間を１．５倍に延長）→主な参考ページ　１２ページ

文字解答　（試験時間を１．３倍に延長　又は　延長なし）→主な参考ページ　１２・２２ページ

チェック解答　（試験時間を１．３倍に延長　又は　延長なし）→主な参考ページ　１６・１８・２４ページ

代筆解答　（試験時間を１．３倍（科目によっては１．５倍）に延長　又は　延長なし）→主な参考ページ　１６ページ

上記のほか，マークシート解答においても試験時間を１．３倍に延長する場合があります。→主な参考ページ　１６・１８ページ

・試験室や座席に関する配慮

１階又はエレベーターが利用可能な試験室で受験→主な参考ページ　１６・１８ページ

洋式トイレ又は障害者用トイレ（バリアフリートイレ）に近い試験室で受験→主な参考ページ　１６・１８ページ

窓側の明るい座席を指定，座席を前列に指定，座席を試験室の出入口に近いところに指定→主な参考ページ　１２から１９ページ

別室の設定→主な参考ページ　１２から１９ページ

・持参して使用するものに関する配慮

拡大鏡等の持参使用（拡大読書器を含む。）→主な参考ページ　１２ページ

照明器具の持参使用→主な参考ページ　１２ページ

補聴器又は人工内耳の装用（コードを含む。）→主な参考ページ　１４・１５ページ

特製机・椅子の持参使用→主な参考ページ　１６ページ

車椅子の持参使用→主な参考ページ　１６ページ

杖の持参使用→主な参考ページ　１６・１８ページ

・その他の配慮

拡大文字問題冊子（１４ポイント・２２ポイント）の配付→主な参考ページ　１２・１８・２６ページ

照明器具の試験場側での準備→主な参考ページ　１２ページ

手話通訳士等の配置→主な参考ページ　１４ページ

注意事項等の文書による伝達→主な参考ページ　１４・１８ページ

リスニングの免除→主な参考ページ　１５ページ

リスニングにおける音声聴取の方法の変更→主な参考ページ　１２から２１ページ

試験場への乗用車での入構→主な参考ページ　１２・１６・１８ページ

試験室入口までの付添者の同伴→主な参考ページ　１２・１６・１８ページ

介助者の配置→主な参考ページ　１６ページ

特製机・椅子の試験場側での準備→主な参考ページ　１６ページ

■３－２　その他の配慮事項

　３－１に記載がない配慮事項の例として，その他の配慮事項を掲載しています。「その他の配慮事項一覧」にある配慮事項を希望する場合，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」（→５１ページ）に記入してください。

――７ページ

■その他の配慮事項一覧

（１）「試験室の設備」や「座席位置」に関する配慮事項

座席の位置を指定　　→コード０００１

※「【Ａ】受験上の配慮申請書第４面」の座席記入欄に，下の表現を参考にして希望する座席位置を記入するとともに，図示してください。

なお，記入例については４２ページを参照してください。

座席を最前列に指定，座席を最後列に指定，座席を試験室後方に指定，座席を試験室正面に向かって左側に指定，座席を試験室正面に向かって右側に指定，座席を試験室の中央に指定，座席を試験室の壁ぎわに指定，座席を試験室の隅に指定，座席を試験室の端に指定，座席を窓から離れたところに指定，座席を通路側に指定，座席を廊下側に指定，座席を試験室の出入口から離れたところに指定， 座席を前から２から３列目に指定

・カーテンを閉めて受験　　→コード３００１

・室温調節が可能な試験室で受験　　→コード３０４８

・照明の調節が可能な試験室で受験　　→コード３０５２

・発作時に休養室又は医務室を利用　　→コード３０７０

・座席を空調から離れたところに指定　　→コード４０２８

・座席を直射日光の当たらないところに指定　　→コード４０３３

・座席を照明の真下以外に指定　　→コード４０３４

・座席を周囲の受験生と間隔を空けて指定（約○メートル）　　→コード４０４０

※希望の間隔を併せて記入してください。

・座席を監督者の近くに指定　　→コード４０５８

・車椅子で移動可能な試験室・座席を指定　　→コード４０４４

・座席近くに車椅子を置く場所を確保　　→コード３０４３

（２）「試験時間中の動作」に関する配慮事項

※希望する配慮によっては，審査の結果，座席を試験室の最後列等に指定する場合があります。

座席位置を希望する場合は，「座席位置」に関する配慮事項を併せて申請してください。

・試験時間中の薬の塗布（薬の机上常備）　　→コード８０１４

・試験時間中の水分補給（水分の机上常備） 　　→コード８０２２

・試験時間中の補食（補食物の机上常備） 　　→コード８０２８

※飴やブドウ糖なども含まれます。

・試験時間中の薬の服用（薬・水の机上常備）　　→コード８０６０

・試験時間中の自己マッサージ　　→コード８０２０

・試験時間中の姿勢変更　　→コード８０２１

・試験時間中のストレッチ　　→コード８０２３

・床に座っての受験　　→コード８０３２

・立位での受験　　→コード８０３３

・臥位（横になった状態）での受験　　→コード８０４５

・試験時間中に座位と起立位を繰り返すこと　　→コード８０１９

・試験時間中に座位と臥位を繰り返すこと　　→コード８０５４

・壁にもたれた状態での受験　　→コード８０６２

・試験時間中のインスリンポンプの操作　　→コード８００１

・車椅子に座っての受験　　→コード８０４１

・試験時間中の補聴器の付け外し　　→コード８０４９

――８ページ

（３）「持参使用するもの」に関する配慮事項

・電源の使用（電源コードのある機器を持参使用するため）　　→コード３０６６

・書見台の持参使用　　→コード６０４６

・置時計の持参使用　　→コード６１１５

・拡大読書器の持参使用　　→コード６１１８

・読書補助具の持参使用　　→コード６１９１

・定規の持参使用　　→コード６０４５

※読書補助具としてのみ使用可能です。

・書字補助具の持参使用　　→コード６０４８

・ホワイトボードの持参使用　　→コード６０６２

・遮光眼鏡の持参使用　　→コード６１５９

※目の動きがわかる程度の色の濃さは申請不要です。

・色シートの持参使用　　→コード６１１２

・下敷き（透明）の持参使用　　→コード６０４３

・付箋・シール等の持参使用　　→コード６０５６

※次の二つの配慮事項については，点字解答希望者は申請不要です。

・音声時計の持参使用　　→コード６１１６

・触読用時計の持参使用　　→コード６１９８

・耳栓の持参使用　　→コード６１５８

・デジタル耳栓の持参使用（通信機能を有するものは使用できません） 　　→コード６２７４

・イヤーマフの持参使用　　→コード６１１１

・補聴器・人工内耳の予備電池の持参使用　　→コード６１５５

・補装具の装用　　→コード６０３０

・マットの持参使用　　→コード６１５７

・足置き台の持参使用　　→コード６０９１

・クリップの持参使用　　→コード６０３７

・クリップボードの持参使用　　→コード６０３８

・滑り止めシートの持参使用　　→コード６０５０

※次の二つの配慮事項については，本人確認等の際，脱帽できない場合申請が必要です。

・帽子の着用　　→コード６０２９

・帽子を着用した状態の写真を受験票・写真票に使用　　→コード６２０９

・インスリン注射器・インスリンペンの持参使用　　→コード６０６７

※次の二つの配慮事項については，音の鳴る機器の使用を希望する場合，音の頻度，音量，音が鳴った場合の処置等を【Ａ】受験上の配慮申請書第４面に記入してください。

・血糖測定器の持参使用　　→コード６０７４

・インスリンポンプの装用　　→コード６１７３

・エピペン®の持参使用　　→コード６１８７

・吸引器の持参使用　　→コード６０６８

・吸入器の持参使用　　→コード６０６９

・酸素ボンベの持参使用　　→コード６０８３

・人工呼吸器の持参使用　　→コード６０８８

・点滴の持参使用　　→コード６１９９

・輸液ポンプの持参使用　　→コード６２２７

※次の三つの配慮事項等で，電源の使用が必要な場合は，「電源の使用（コード：３０６６）」も併せて申請してください。

・試験室への暖房器具の持参使用　　→コード６００２

・延長コードの持参使用　　→コード６１８８

・扇風機の持参使用　　→コード６２４９

・エチケット袋の持参使用　　→コード６１１４

・ゴミ袋の持参使用　　→コード６１７８

――９ページ

（４）「試験時間中に監督者等へ求める対応等」に関する配慮事項

・ヘッドホン着脱の補助　　→コード５００９

・リスニングにおいて機器の操作等の補助　　→コード５０１０

・監督者等と近すぎない距離を保つ　　→コード９００３

・消しゴムで消す際の補助　　→コード９００９

・試験室内の誘導　　→コード９０１２

・試験場内の誘導　　→コード９０１４

・眠った場合に監督者等が起こすこと　　→コード９０２１

・問題冊子をめくる補助　　→コード９０２４

・筆談による対応　　→コード９０５５

・監督者等が背後に立たない　　→コード９０６９

・試験時間中に監督者が受験者の求めに応じて残り時間を知らせること　　→コード９１０９

（５）提出書類に注意が必要な配慮事項

・試験時間を１．５倍に延長（注１）　　→コード１０１３

※科目単位で試験時間の延長を希望する場合は，事前に相談してください。

・個室の設定（試験室に受験者１名）（注２）　　→コード１００１

（注１）　「試験時間を１．５倍に延長」について

　　「【Ａ】受験上の配慮申請書」，「【Ｂ】診断書」，「【Ｃ】状況報告書」に加えて，１．５倍の試験時間延長の必要性が分かる「具体的な理由」や「これまでの取組み」等を示した資料（任意の様式で学校長又は専門家が作成したもの）を提出してください。

　（具体的な理由やこれまでの取り組みが示してあれば，個別の教育支援計画・個別の指導計画の写しでも可能です。）

　なお，申請書の記入例については【１．５倍の試験時間延長を申請する場合】（→４４ページ）を参照してください。

（注２）　「個室の設定（試験室に受験者１名）」について

　「【Ａ】受験上の配慮申請書」，「【Ｂ】診断書」に加えて，個室の設定を必要とする明確な理由を「【Ｃ４】状況報告書(別室の設定)」又は「【Ｃ５】状況報告書(発達障害関係)」に詳しく記入してください。大学入試センターが必要と判断した場合には個室とします。

　なお，申請書の記入例については「個室の設定（試験室に受験者１名）を申請する場合」（→４４ページ）を参照してください。

【備考】

申請する配慮事項に第二希望がある場合は，「申請する配慮事項の第二希望について」（→４３ページ）を参照してください。

「３－１　主な配慮事項」「３－２　その他の配慮事項」に記載されていない配慮事項を希望する場合は，「３－３　事前相談が必要な 配慮事項」（→１０ページ）を確認してください。

――１０ページ

■３－３　事前相談が必要な配慮事項

　次のような配慮事項を希望する場合は，事前相談が必要になります。

大学入試センター事業第１課（→裏表紙）に連絡してください。

（１）　科目単位の試験時間の延長に関する配慮事項

例：リスニングのみ試験時間延長（１.３倍）を希望したい

（２）　問題冊子・解答用紙及び下書き用紙に関する配慮事項

例：指定した用紙に印刷してほしい ・タブレット端末を下書きに使用したい

パソコン（タブレット端末を含む。）で問題を見たい

（３）　休憩時間に関する配慮事項

例：昼食の介助を保護者が行いたい ・ 休憩時間中に横になって休みたい

（４）　「文字解答」「チェック解答」の鉛筆以外での解答に関する配慮事項

例：ボールペンで解答したい ・ フェルトペンで解答したい

（５）　試験場の指定に関する配慮事項

（６）　人による問題文等の読み上げに関する配慮事項

（７）「３－１　主な配慮事項」，「３－２その他の配慮事項」に記載されていない配慮事項

■３－４　受験上の配慮を申請せずに使用できるもの

次のものは受験上の配慮を申請せずに使用できます。

また，試験時間中に机の上におけるもの（受験案内４７ページ参照）を併せて確認してください。

（１）　サポーター・テーピング・包帯・湿布・ギプス・眼帯・コルセット

※ 試験時間中に着脱する場合は，監督者に申し出て許可を得てください。

（２）　白杖

※ 白杖以外の杖の持参使用を希望する場合は申請が必要です。

次の（３）については，試験開始前に監督者に申し出て許可を得てから使用してください。

（３）座布団・クッション・タオル・ひざ掛け・手袋（多汗症用を含む。）

※ 病気・負傷や障害等のために試験開始前に監督者に申し出ることが困難な場合は，受験上の配慮の申請をすることもできます。

※ 英文字や地図等がプリントされているものは使用しないでください。

――１１ページ

■３－５　基礎疾患等があることにより感染リスクが高い場合

　感染症に罹患すると重症化の可能性がある場合や，免疫力が低下している等の感染リスクが高い場合については，大学入学共通テストにおける受験上の配慮として，「少人数の別室の設定」（→６ページ）や「個室の設定（試験室に受験者１名）」（→９ページ）を申請することができます。

――１２ページから１３ページ

■４　受験上の配慮内容

　主な受験上の配慮事項の内容を掲載しています。該当する箇所を参考に，受験上の配慮事項及び申請書類等を確認してください。

■４－１　各区分の主な配慮内容

【ア】視覚に関する配慮事項（「３ 受験上の配慮事項」（→６ページ）も併せて参照してください。）

◎対象となる者

点字による教育を受けている者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

（ａ）解答方法

点字解答（注２）

（ｂ）試験時間

１．５倍に延長

（ｃ）試験室

別室

（ｄ）試験室で用意されるもの

・点字問題冊子

・点字用解答用紙

・下書き用紙

・（数学・理科のみ）レーズライター

・（数学・理科のみ）レーズライター用紙

・（数学・理科のみ）レーズライター用ボールペン

（ｅ）上記以外で配慮する事項（例）

・試験室入口までの付添者の同伴

・試験場への乗用車での入構

◎リスニングにおいて配慮する事項（例）

（ｆ）実施方式

・下のどちらか一方を選択（注６）

連続方式（１．５倍に延長）

音止め方式（１．５倍に延長）

（ｇ）音声聴取の方法

・ＣＤプレーヤー（監督者が操作）

・ヘッドホン（注８）

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ１】診断書（視覚障害関係）（→５３ページ）

※「【Ｂ１】診断書（視覚障害関係）」に代えて，「校長による点字学習の証明」（任意の様式）でも可能です。

◎対象となる者

①両眼の矯正視力がおおむね０．３未満の者のうち，拡大鏡等の使用によっても通常の文字，図形等の視覚による認識が不可能又は著しく困難な程度の者

②視力以外の視機能障害（注１）が高度の者のうち，拡大鏡等の使用によっても通常の文字，図形等の視覚による認識が不可能又は著しく困難な程度の者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

（ａ）解答方法

文字解答（注３）

（ｂ）試験時間

１．３倍に延長（注４）

（ｃ）試験室

別室

（ｄ）試験室で用意されるもの

・文字解答用紙

・下書き用紙（数学・理科のみ）

（ｅ）上記以外で配慮する事項（例）

・試験室入口までの付添者の同伴

・試験場への乗用車での入構

・拡大文字問題冊子（１４ポイント）の配付

（一般問題冊子も配付）（注５）

・拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付

（一般問題冊子も配付）試験室：別室（注５）

・拡大鏡等の持参使用（拡大読書器を含む。）

・窓側の明るい座席を指定

・照明器具の持参使用又は試験場側での準備

◎リスニングにおいて配慮する事項（例）

（ｆ）実施方式

・下のどちらか一方を選択（注６）

連続方式（１．３倍に延長）

音止め方式（１．３倍に延長）

（ｇ）音声聴取の方法

（連続方式の場合）

・ＩＣプレーヤー（注７）（受験者自身が操作）

・ヘッドホン（注８）

（音止め方式の場合）

・ＣＤプレーヤー（監督者が操作）

・ヘッドホン（注８）

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ１】診断書（視覚障害関係）（→５３ページ）

・【Ｃ１】状況報告書（試験時間延長（１．３倍））（→６３ページ）

◎対象となる者

③上記以外で解答用紙にマークすることが困難な者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

（ａ）解答方法

文字解答（注３）

（ｂ）実施方式

延長なし

（ｃ）試験室

別室

（ｄ）試験室で用意されるもの

・文字解答用紙

・下書き用紙（数学・理科のみ）

（ｅ）上記以外で配慮する事項（例）

・試験室入口までの付添者の同伴

・試験場への乗用車での入構

・拡大文字問題冊子（１４ポイント）の配付

（一般問題冊子も配付）（注５）

・拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付

（一般問題冊子も配付）試験室：別室（注５）

・拡大鏡等の持参使用（拡大読書器を含む。）

・窓側の明るい座席を指定

・照明器具の持参使用又は試験場側での準備

◎リスニングにおいて配慮する事項（例）

（ｆ）実施方式

延長なし

（ｇ）音声聴取の方法

・ＩＣプレーヤー（注７）（受験者自身が操作）

・ヘッドホン（注８）

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ１】診断書（視覚障害関係）（→５３ページ）

◎対象となる者

上記以外で視覚に関する配慮を必要とする者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

（ｅ）配慮する事項（例）

・試験室入口までの付添者の同伴

・試験場への乗用車での入構

・拡大文字問題冊子（１４ポイント）の配付

（一般問題冊子も配付）（注５）

・拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付

（一般問題冊子も配付）試験室：別室（注５）

・拡大鏡等の持参使用（拡大読書器を含む。）

・窓側の明るい座席を指定

・照明器具の持参使用又は試験場側での準備

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ１】診断書（視覚障害関係）（→５３ページ）

（注１）　視野狭窄のような視野障害，明るいところがまぶしく感じたり，暗いところが見えにくい明暗順応の障害，眼球が自分の意思とは関係なく動いたり揺れたりする眼球振盪（眼振）などが該当します。

（注２）　試験問題冊子は，点字問題冊子です。また，解答に必要な点字器等（定規，コンパス，そろばん（盲人用又は一般用）を含む。）は，志願者が持参してください。点字器（パーキンスブレイラー等）は解答用のほか，下書き用を含め複数台持参し使用することができます。

なお，点字解答を希望する場合は，受験科目を，「【Ａ】受験上の配慮申請書第１面」（１１）欄で選択してください。申請した受験科目については，「受験科目通知・確認書」により通知しますので，必ず受験科目を確認してください。（→３３ページ）

（注３）　文字解答とは，文字解答用紙に受験者が選択肢の数字等を記入する解答方法です。（→２２・２３ページ）なお，数学及び理科においては，下書き用紙も配付します。

（注４）　１．３倍の延長では試験時間の不足が見込まれるため，１．５倍の試験時間延長が必要な場合は，「提出書類に注意が必要な配慮事項」（→９ページ）を確認してください。

（注５）　拡大文字問題冊子（１４ポイント・ ２２ポイント）の形態等については，「４―４　拡大文字問題冊子」（→２６・２７ページ）を参照してください。

　なお，拡大文字問題冊子（２２ポイント）を配付する者の試験室は別室となります。

また，拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付を希望する場合は，受験科目を，「【Ａ】受験上の配慮申請書第１面」（１１）欄で選択してください。申請した受験科目については，「受験科目通知･確認書」により通知しますので，必ず受験科目を確認してください。（→３３ページ）

（注６）　実施方式は，申請後は変更できません。（→２０・２１ページ）

（注７）　ＩＣプレーヤーの操作は，必要に応じて，監督者が補助します。

（注８）　ヘッドホンに代えて，イヤホンの使用又はＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式を希望する場合は，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「（２７）その他の希望配慮事項等」（２）欄に記入してください。

【備考】

１　リスニングで使用するイヤホンが耳に装着できないことによるヘッドホンの貸与については，「【Ａ】受験上の配慮申請書」では申請できません。

　別途，「イヤホン不適合措置申請書」を出願時に提出する必要がありますので，詳しくは，受験案内４４ページや大学入試センターのホームページ（→裏表紙）を参照してください。

２　「３－３　事前相談が必要な配慮事項」，「３－４　受験上の配慮を申請せずに使用できるもの」（→１０ページ）も確認してください。

――１４ページから１５ページ

【イ】聴覚に関する配慮事項（「３ 受験上の配慮事項」（→６ページ）も併せて参照してください。）

◎対象となる者

①両耳の平均聴力レベル（注１）が６０デシベル以上の者

②上記以外で聴覚に関する配慮を必要とする者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

・手話通訳士等の配置及び注意事項等の文書による伝達（注２）

（両耳の平均聴力レベル（注１）が原則として６０デシベル以上の者）

・注意事項等の文書による伝達（注２）

・座席を前列に指定（注３）

・補聴器又は人工内耳の装用（注４）

◎リスニングにおいて配慮する事項（例）

・両耳の平均聴力レベル（注１）が原則として６０デシベル以上の重度難聴者等で，リスニングを受験することが困難な者

　リスニングの免除（注５）

・上記以外の者

音声聴取の方法（注６）

試験室：一般受験者と同室

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ２】診断書（聴覚障害関係）（→５５ページ）

※リスニングの免除を申請する場合は，「【Ｃ２】状況報告書（リスニング免除）」（→６５ページ）も併せて必要になります。

（注１）　「両耳の平均聴力レベル」とは，右耳・左耳それぞれの平均聴力レベルであることを意味します。

（注２）　注意事項等の文書による伝達とは，試験室で監督者が口頭で指示することを文書にし，受験者に配付するものです。

（注３）　「座席を前列に指定」以外で，試験室内での座席位置の配慮を希望する場合には，希望する座席位置を「その他の配慮事項一覧」（→７ページ）から選択し，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「（２７）その他の希望配慮事項等」（１）欄に配慮事項と４桁のコードを記入してください。併せて希望する座席位置を「【Ａ】受験上の配慮申請書第４面」の座席記入欄に記入してください。

（注４）　無線通信機能（ＦＭ電波やBluetooth等）を用いた補聴援助システムは使用できません。ＦＭ電波等の受信機能がある場合は，その受信機能のスイッチを切って使用してください。

ただし，リスニングに限り無線通信機能（ＦＭ電波やBluetooth等）を用いた補聴援助システムの持参使用を申請することができます。申請方法は１５ページ（注６）を参照してください。

なお，補聴援助システムの持参使用が許可された場合，リスニングの試験時間において監督者が口頭で指示することを文書にして配付し，補聴援助システムとＩＣプレーヤーとの接続のタイミング等を指示します。

（注５）　リスニングを免除した者については，大学入試センターから，英語のリーディングの成績とリスニングを免除した旨を大学へ提供します。

なお，各大学における「リスニングの免除」が許可された場合の英語の成績の取扱いについては，志望大学に確認してください。

（注６）　音声聴取の方法については，以下の方法を申請することもできます。その場合は，「【Ａ】受験上の配慮申請書第２面」の「（２４）聴覚に関する配慮事項」の「リスニングにおける音声聴取の方法」欄で，希望する音声聴取の方法を一つ選択してください。

・イヤホン又はヘッドホンの持参使用　（ＩＣプレーヤーとコードで接続できるものに限ります。Bluetooth等の無線通信機能は使用できません。）

・ＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式（リスニングのみ別室）

・補聴器を外してイヤホンを使用

・補聴器又は人工内耳のコネクターに持参したコードを接続

・ヘッドホンの貸与

・補聴援助システムの持参使用（送信機がＩＣプレーヤーとコードで接続できるものに限ります。）

なお，リスニングの音声は，左右とも同一の音声がモノラルで流れます。

難聴や耳鳴等により片耳用のイヤホンの使用を希望する場合は，「イヤホン又はヘッドホンの持参使用」を選択してください。

また，「イヤホン又はヘッドホンの持参使用」，「補聴器又は人工内耳のコネクターに持参したコードを接続」，「補聴援助システムの持参使用」等を希望する場合は，在学している学校や大学入学共通テスト利用大学で,ＩＣプレーヤーとの接続等を申請前に確認してください。大学入学共通テスト利用大学は，大学入試センターのホームページ（→裏表紙）に掲載しています。

【備考】

「３－３　事前相談が必要な配慮事項」，「３－４　受験上の配慮を申請せずに使用できるもの」（→１０ページ）も確認してください。

――１６ページから１７ページ

【ウ】肢体不自由に関する配慮事項（「３　受験上の配慮事項」（→６ページ）も併せて参照してください。）

◎対象となる者

①体幹の機能障害により座位を保つことができない者又は困難な者

②両上肢の機能障害が著しい者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

（ａ）解答方法

チェック解答（注１）

（ｂ）試験時間

１．３倍に延長（注２・３）

（ｃ）試験室

別室

（ｄ）試験室で用意又は配慮される事項

・チェック解答用紙

・下書き用紙（数学・理科のみ）

（ｅ）上記以外で配慮する事項（例）

・介助者の配置（注６）

・１階又はエレベーターが利用可能な試験室で受験

・洋式トイレ又は障害者用トイレ（バリアフリートイレ）に近い試験室で受験

・特製机・椅子の持参使用又は試験場側での準備（注７）

・車椅子の持参使用（注７）

・杖の持参使用（注８）

・試験室入口までの付添者の同伴

・試験場への乗用車での入構

◎リスニングにおいて配慮する事項（例）

（ｆ）実施方式

・下のどちらか一方を選択（注９）

連続方式（１．３倍に延長）

音止め方式（１．３倍に延長）

（ｇ）音声聴取の方法

（連続方式の場合）

・ＩＣプレーヤー（注１０）（受験者自身が操作）

・ヘッドホン（注１１）

（音止め方式の場合）

・ＣＤプレーヤー（監督者が操作）

・ヘッドホン（注１１）

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ３】診断書（肢体不自由関係）（→５７ページ）（注１２）

・【Ｃ１】状況報告書（試験時間延長（１．３倍））（→６３ページ）

◎対象となる者

③上記以外で解答用紙にマークすることが困難な者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

（ａ）解答方法

チェック解答（注１）

（ｂ）試験時間

延長なし

（ｃ）試験室

別室

（ｄ）試験室で用意又は配慮される事項

・チェック解答用紙

・下書き用紙　（数学・理科のみ）

（ｅ）上記以外で配慮する事項（例）

・介助者の配置（注６）

・１階又はエレベーターが利用可能な試験室で受験

・洋式トイレ又は障害者用トイレ（バリアフリートイレ）に近い試験室で受験

・特製机・椅子の持参使用又は試験場側での準備（注７）

・車椅子の持参使用（注７）

・杖の持参使用（注８）

・試験室入口までの付添者の同伴

・試験場への乗用車での入構

◎リスニングにおいて配慮する事項（例）

（ｆ）実施方式

延長なし

（ｇ）音声聴取の方法

・ＩＣプレーヤー（注１０）（受験者自身が操作）

・ヘッドホン（注１１）

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ３】診断書（肢体不自由関係）（→５７ページ）（注１２）

◎対象となる者

・体幹又は両上肢の機能障害が著しい者で，チェック解答が不可能な者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

（ａ）解答方法

代筆解答（注４）

（ｂ）試験時間

１．３倍に延長（科目によっては，１．５倍に延長）（注５）

（ｃ）試験室

別室

（ｄ）試験室で用意又は配慮される事項

・代筆者の配置

・問題冊子２冊（受験者用）

（ｅ）上記以外で配慮する事項（例）

・介助者の配置（注６）

・１階又はエレベーターが利用可能な試験室で受験

・洋式トイレ又は障害者用トイレ（バリアフリートイレ）に近い試験室で受験

・特製机・椅子の持参使用又は試験場側での準備（注７）

・車椅子の持参使用（注７）

・杖の持参使用（注８）

・試験室入口までの付添者の同伴

・試験場への乗用車での入構

◎リスニングにおいて配慮する事項（例）

（ｆ）実施方式

・下のどちらか一方を選択（注９）

連続方式（１．３倍に延長）

音止め方式（１．３倍に延長）

（ｇ）音声聴取の方法

・ＣＤプレーヤー（監督者が操作）

・ＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ３】診断書（肢体不自由関係）（→５７ページ）

・【Ｃ３】状況報告書（代筆解答）（→６７ページ）

◎対象となる者

・体幹又は両上肢の機能障害が著しい者で，チェック解答が不可能な者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

（ａ）解答方法

代筆解答（注４）

（ｂ）試験時間

延長なし

（ｃ）試験室

別室

（ｄ）試験室で用意又は配慮される事項

・代筆者の配置

・問題冊子２冊（受験者用）

（ｅ）上記以外で配慮する事項（例）

・介助者の配置（注６）

・１階又はエレベーターが利用可能な試験室で受験

・洋式トイレ又は障害者用トイレ（バリアフリートイレ）に近い試験室で受験

・特製机・椅子の持参使用又は試験場側での準備（注７）

・車椅子の持参使用（注７）

・杖の持参使用（注８）

・試験室入口までの付添者の同伴

・試験場への乗用車での入構

◎リスニングにおいて配慮する事項（例）

（ｆ）実施方式

延長なし

（ｇ）音声聴取の方法

・ＣＤプレーヤー（監督者が操作）

・ＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ３】診断書（肢体不自由関係）（→５７ページ）

・【Ｃ３】状況報告書（代筆解答）（→６７ページ）

◎対象となる者

・上記以外で肢体不自由に関する配慮を必要とする者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

（ｅ）配慮する事項（例）

・介助者の配置（注６）

・１階又はエレベーターが利用可能な試験室で受験

・洋式トイレ又は障害者用トイレ（バリアフリートイレ）に近い試験室で受験

・特製机・椅子の持参使用又は試験場側での準備（注７）

・車椅子の持参使用（注７）

・杖の持参使用（注８）

・試験室入口までの付添者の同伴

・試験場への乗用車での入構

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ３】診断書（肢体不自由関係）（→５７ページ）（注８）

（注１）　チェック解答とは，チェック解答用紙に受験者が選択肢の数字等をチェックする解答方法です。（→２４・２５ページ）なお，数学及び理科においては，下書き用紙も配付します。

（注２）　試験時間の延長（１．３倍）でマークシートによる解答方法を希望する場合は，「【Ａ】受験上の配慮申請書第２面」の「（２６）発達障害に関する配慮事項」にある「マークシート解答（別室）試験時間１．３倍延長」欄でリスニングの実施方式（連続方式又は音止め方式）どちらか一方を選択し「□」を塗りつぶしてください。

（注３）　１．３倍の延長では試験時間の不足が見込まれるため，１．５倍の試験時間延長が必要な場合は，「提出書類に注意が必要な配慮事項」（→９ページ）を確認してください。

（注４）　代筆解答とは，受験者が問題番号と解答を口頭等で伝え，代筆者が，受験者に代わって解答用紙に記入する解答方法です。代筆解答では，受験者が発言した解答内容等を記録するために，全ての試験時間において，録音を行います。録音したデータは，解答内容の確認等の業務以外の目的で使用することはありません。

代筆解答に該当する者が，解答手段として機器（音声出力による意思伝達装置，パソコン等）の持参使用を希望する場合は，審査の上，使用方法を制限して許可することがあります。

　代筆解答を希望する場合は，受験科目を，「【Ａ】受験上の配慮申請書第１面」（１１）欄で選択してください。申請した受験科目については，「受験科目通知・確認書」により通知しますので，必ず受験科目を確認してください。（→３３ページ）

（注５）　代筆解答で試験時間延長（１．３倍）に該当する者は，意思伝達に著しく時間を要すると認められる者です。ただし，数学（簿記・会計，情報関係基礎を含む。）は，試験時間が１．５倍となります。

　なお，数学以外の教科・科目でも１．３倍の延長では試験時間の不足が見込まれるため，１．５倍の試験時間延長が必要な場合には，「提出書類に注意が必要な配慮事項」（→９ページ）を確認してください。

（注６）　介助者とは，受験者の姿勢の変換やトイレ介助を行う者や，痰の吸引などの医療的ケアを行う者のことで，試験時間中に配置されます。必要とする介助内容を「【Ａ】受験上の配慮申請書第４面」記入してください。介助者は，受験者の症状や状態等に応じ，特別支援学校の教員等や，医療的ケアを行うことができる専門的知識・技能を有する者を試験場側で選出します。

　なお，申請された介助内容が監督者等でも行うことができるような簡易的な補助である場合は，監督者等が補助します。（→２９ページ）

（注７）　特製机・椅子の持参使用，特製机・椅子の試験場側での準備又は車椅子の持参使用を希望する場合は，希望する特製机・椅子や車椅子の規格等を必ず「【Ａ】受験上の配慮申請書第４面」に記入してください。（→５２ページ）

（注８）　杖の持参使用のみを希望する場合は，受験上の配慮申請書の提出は必要となりますが，医師の診断書の提出は必要ありません。

（注９）　実施方式は，申請後は変更できません。（→２０・２１ページ）

（注１０）　ＩＣプレーヤーの操作は，必要に応じて，監督者が補助します。

（注１１）　ヘッドホンに代えて，イヤホンの使用又はＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式を希望する場合は，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「（２７）その他の希望配慮事項等」（２）欄に記入してください。

（注１２）　上肢の機能障害により，「チェック解答」，「試験時間延長（１．３倍）」を希望する場合は，診察の際に，医師の指示に従い「●志願者自署欄」，「●マーク塗りつぶし欄」，「●チェック欄」の各欄を記入してください。また，それぞれの所要時間を医師が記入します。書字能力等の程度を，大学入試センターにおける審査の参考とします。

【備考】

１　リスニングで使用するイヤホンが耳に装着できないことによるヘッドホンの貸与については，「【Ａ】受験上の配慮申請書」では申請できません。

　別途，「イヤホン不適合措置申請書」を出願時に提出する必要がありますので，詳しくは，受験案内４４ページや大学入試センターのホームページ（→裏表紙）を参照してください。

２　「３－３　事前相談が必要な配慮事項」，「３－４　受験上の配慮を申請せずに使用できるもの」（→１０ページ）も確認してください。

――１８ページから１９ページ

【エ】病弱に関する配慮事項（「３　受験上の配慮事項」（→６ページ）も併せて参照してください。）

◎対象となる者

・慢性の呼吸器疾患，心臓疾患，腎臓疾患，消化器疾患等の状態が継続して医療又は生活規制を必要とする程度の者又はこれに準ずる者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

・１階又はエレベーターが利用可能な試験室で受験

・杖の持参使用（注１）

・試験室入口までの付添者の同伴

・試験場への乗用車での入構

・別室の設定（注２）

・トイレに近い試験室で受験

・座席を試験室の出入口に近いところに指定（注３）

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ４】診断書（病弱関係・その他）（→５９ページ）（注１・２）

※別室での受験を希望する場合

【Ｃ４】状況報告書（別室の設定）（→６９ページ）も併せて提出

【オ】発達障害に関する配慮事項（「３　受験上の配慮事項」（→６ページ）も併せて参照してください。）

◎対象となる者

・学習障害，注意欠陥多動性障害，自閉症，アスペルガー症候群，広汎性発達障害等のため配慮を必要とする者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

・試験時間の延長（１．３倍）（注４）

・チェック解答（注５）

・拡大文字問題冊子（１４ポイント）の配付（一般問題冊子も配付）（注６）

・拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付（一般問題冊子も配付）（注６）

・注意事項等の文書による伝達（注７）

・別室の設定（注２）

・試験室入口までの付添者の同伴

◎リスニングにおいて配慮する事項（例）

（ａ）実施方式

・試験時間の延長（１．３倍）を希望する場合は下のどちらか一方を選択（注８）

連続方式（１．３倍に延長）

音止め方式（１．３倍に延長）

（ｂ）音声聴取の方法

・試験時間の延長（１．３倍）を希望する者で連続方式の場合

ＩＣプレーヤー（受験者自身が操作）（注９）にヘッドホンを接続（注１０）

・試験時間の延長（１．３倍）を希望する者で音止め方式の場合

ＣＤプレーヤー（監督者が操作）にヘッドホンを接続（注９）

・試験時間を延長せずチェック解答を希望する者

ＩＣプレーヤー（受験者自身が操作）（注９）にヘッドホンを接続（注１０）

※上記以外の者は，ＩＣプレーヤーにイヤホンを接続（一般受験者と同様）

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ５】診断書（発達障害関係）（→６１ページ）

・【Ｃ５】状況報告書（発達障害関係）（→７１ページ）

【カ】その他（【ア】から【オ】の区分以外）の配慮事項（「３　受験上の配慮事項」（→６ページ）も併せて参照してください。）

◎対象となる者

・【ア】から【オ】の区分以外で配慮を必要とする者

◎全ての科目において配慮する事項（例）

・トイレに近い試験室で受験

・座席を試験室の出入口に近いところに指定（注３）

・別室の設定（注２）

◎リスニングにおいて配慮する事項（例）

・途中退室を必要とするため，音声を一時停止することを希望する者

音声聴取の方法：ＣＤプレーヤーにイヤホンを接続

試験室：リスニングのみ別室

※途中退室する場合は，その都度監督者が再生を止めますが，途中退室した時間の延長は認めません。

◎必要な申請書類

・【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページ）

・【Ｂ４】診断書（病弱関係・その他）（→５９ページ）（注１・ ２）

※別室での受験を希望する場合

【Ｃ４】状況報告書（別室の設定）（→６９ページ）も併せて提出

（注１）　杖の持参使用のみを希望する場合は，「【Ａ】受験上の配慮申請書」の提出は必要となりますが，「【Ｂ】診断書」の提出は必要ありません。

（注２）　別室については，受験者の症状及び受験方法（試験時間延長の有無等）によって，別室を許可された他の受験者と同室になります。

なお，特に個室（試験室に受験者１名）を希望する場合は， 「提出書類に注意が必要な配慮事項」（→９ページ）を確認してください。

（注３）　「座席を試験室の出入口に近いところに指定」以外で，試験室内での座席位置の配慮を希望する場合には，希望する座席位置を「その他の配慮事項一覧」（→７ページ）から選択し，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「（２７）その他の希望配慮事項等」（１）欄に配慮事項と４桁のコードを記入してください。併せて希望する座席位置を「【Ａ】受験上の配慮申請書第４面」の座席記入欄に記入してください。

（注４）　１．３倍の延長では試験時間の不足が見込まれるため，１．５倍の試験時間延長が必要な場合は，「提出書類に注意が必要な配慮事項」（→９ページ）を確認してください。

（注５）　チェック解答とは，チェック解答用紙に受験者が選択肢の数字等をチェックする解答方法です。（→２４・２５ページ）なお，数学及び理科においては，下書き用紙も配付します。

（注６）　拡大文字問題冊子（１４ポイント・２２ポイント）の形態等については，「４―４　拡大文字問題冊子」（→２６・２７ページ）を参照してください。

なお，拡大文字問題冊子（２２ポイント）を配付する者の試験室は別室となります。

　また，拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付を希望する場合は，受験科目を，「【Ａ】受験上の配慮申請書第１面」（１１）欄で選択してください。申請した受験科目については，「受験科目通知・確認書」により通知しますので，必ず受験科目を確認してください。（→３３ページ）

（注７）　注意事項等の文書による伝達とは，試験室で監督者が口頭で指示することを文書にし，受験者に配付するものです。

（注８）　実施方式は，申請後は変更できません。（→２０・２１ページ）

（注９）　ＩＣプレーヤーの操作は，必要に応じて，監督者が補助します。

（注１０）　ヘッドホンに代えて，イヤホンの使用又はＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式を希望する場合は，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「（２７）その他の希望配慮事項等」（２）欄に記入してください。

【備考】

１　リスニングで使用するイヤホンが耳に装着できないことによるヘッドホンの貸与については，「【Ａ】受験上の配慮申請書」では申請できません。

別途，「イヤホン不適合措置申請書」を出願時に提出する必要がありますので，詳しくは，受験案内４４ページや大学入試センターのホームページ（→裏表紙）を参照してください。

２　「３－３　事前相談が必要な配慮事項」，「３－４　受験上の配慮を申請せずに使用できるもの」（→１０ページ）も確認してください。

――２０ページ

■４－２　リスニングにおける試験時間延長の実施方式

　試験時間延長を許可された受験者のリスニングは，「連続方式」と「音止め方式」の二つの方式があり，受験上の配慮を申請する際に，どちらか一方を選択することになります。どちらの実施方式でも試験時間は同じです。それぞれの実施方式を十分理解した上で申請してください。

　また，申請後の実施方式の変更はできませんので，不明な点がある場合は，事前に大学入試センター事業第１課（→裏表紙）に問い合わせてください。

◎連続方式

　連続方式は，あらかじめ設定された時間配分のとおり問題音声が進行し，音声を途中で止めることはできません。

　各設問における聞き取る英語の音声の再生時間は一般受験者と同じですが，英語の音声の後に設けられている音声の流れない空白時間（問題冊子を読んだり，解答をするための時間）が一般受験者より長くなっています。進行について受験者が判断する余地はありませんが，全ての設問を聞き取ることができます。

　リスニングでは，聞き取る英語の音声を２回流す問題と，１回流す問題があります。

　点字解答の解答用紙の交換については，監督者の指示により行い，解答時間には含まれません。

　なお，連続方式では，ＩＣプレーヤーを使用し，受験者自身がＩＣプレーヤーを操作します。（必要に応じ，監督者が操作を補助します。）

　ただし，点字解答，代筆解答（試験時間延長），スピーカーから直接音声を聞く方式又は途中退室するため音声の一時停止を許可された場合はＣＤプレーヤーを使用します。ＣＤプレーヤーは，監督者が操作します。

◎連続方式の時間延長部分

【聞き取る英語の音声を２回流す問題の場合】

英語の音声の再生時間は，一般受験者と同じですが，その後の解答（音声空白）の部分が，延長されています。

例えば，ある設問の英語の音声（１回目）の後の解答（音声空白）の部分が延長されていますが，その直後の英語の音声（２回目）は，また一般受験者と同じ長さとなり，その直後の解答（音声空白）の部分は，再び延長されています。これが次の設問以降も繰り返されていきます。

【聞き取る英語の音声を１回流す問題の場合】

英語の音声の再生時間は，一般受験者と同じですが，その後の解答（音声空白）の部分が，延長されています。

例えば，ある設問の英語の音声の後の解答（音声空白）の部分が延長されています。これが次の設問以降も繰り返されていきます。

――２１ページ

◎音止め方式

　音止め方式は，監督者が各設問の聞き取る英語の音声ごとに再生を止め，受験者は音声の停止中に解答する方式です。監督者は，受験者の合図により，次の英語の音声を再生します。なお，各設問における聞き取る英語の音声の再生時間は一般受験者と同じです。

　どの設問の解答に時間を多くかけるかを受験者が自分で判断できますが，特定の設問の解答に時間をかけすぎると時間切れとなり，最後まで設問を聞き取ることができなくなることもあり得ますので，十分注意してください。

　リスニングでは，聞き取る英語の音声を２回流す問題と，１回流す問題があります。

　点字解答の解答用紙の交換については，いつでも行えますが，交換にかかった時間は解答時間に含まれます。

　なお，音止め方式では，ＣＤプレーヤーを使用します。ＣＤプレーヤーの再生・一時停止は，監督者が操作します。

◎音止め方式における解答の流れ

【聞き取る英語の音声を２回流す問題の場合】

（１）監督者再生

監督者は受験者の『進んでください。』の合図後，１回目の英語の音声を再生します。

※英語の音声（１回目）

※英語の音声の再生時間は，一般受験者と同じです。

【ポン】

（２）監督者一時停止

１回目の英語の音声が終わると，「ポン」という音が流れます。監督者はこの音の後，再生を止めます。

※解答

（３）受験者『進んでください。』

受験者は音声の停止中に解答し，終わったら『進んでください。』と監督者に伝えます。

（４）監督者再生

監督者は受験者の『進んでください。』の合図後，２回目の英語の音声を再生します。

※英語の音声（２回目）

【ポン】

（５）監督者一時停止

２回目の英語の音声が終わると，「ポン」という音が流れます。監督者はこの音の後，再生を止めます。

※解答

（６）受験者『進んでください。』

受験者は音声の停止中に解答し，終わったら『進んでください。』と監督者に伝えます。

（７）監督者再生

監督者は受験者の『進んでください。』の合図後，次の設問の１回目の英語の音声を再生します。

次の設問以降も，これを繰り返します。

【聞き取る英語の音声を１回流す問題の場合】

（１）監督者再生

監督者は受験者の『進んでください。』の合図後，英語の音声を再生します。

※英語の音声

※英語の音声の再生時間は，一般受験者と同じです。

【ポン】

（２）監督者一時停止

英語の音声が終わると，「ポン」という音が流れます。監督者はこの音の後，再生を止めます。

※解答

（３）受験者『進んでください。』

受験者は音声の停止中に解答し，終わったら『進んでください。』と監督者に伝えます。

（４）監督者再生

監督者は受験者の『進んでください。』の合図後，次の設問の英語の音声を再生します。

次の設問以降も，これを繰り返します。

――２２ページ

■４－３　文字・チェック解答

◎文字解答

　文字解答とは，一般の解答用紙（マークシート）にマークすることが困難である者を対象として，文字解答用紙に受験者が選択肢の数字等を記入する解答方法です。（→１２ページ）

　大学入試センターのホームページ（→裏表紙）に文字解答用紙のサンプルを掲載していますので，こちらも併せて確認してください。

　文字解答用紙への記入方法については，次のとおりです。

（以下の見本は，実物とは異なる場合があります。）

【参考】昨年度試験の文字解答用紙枚数

国語：３枚

地理歴史，公民：３枚（１科目分）

外国語：４枚

リスニング：３枚

数学①：９枚

数学②：１１枚

理科①（２科目解答）：４枚（２科目分）

理科②：３枚（１科目分）

【文字解答用紙の１枚目】

受験番号，氏名，解答科目欄は，次のとおり記入してください。

（原寸２２２ｍｍ×２７９ｍｍ）

（見本）

文字解答用紙

外国語

受験番号欄

※監督者の指示に従って，受験番号（数字および英字）を正しく記入してください。

千位　９

百位　９

十位　０

一位　２

英字　Ｃ

氏名

※漢字，ひらがな，カタカナのいずれでも構いません。

コマバミライ

解答科目欄

※解答する科目を丸で囲んでください。

（各試験時間とも同様に行ってください。）

英語（リーディング）←丸で囲む

ドイツ語

フランス語

中国語

韓国語

解答する１科目だけを丸で囲むこと。

――２３ページ

【文字解答用紙の２枚目以降】

解答記入欄は次のとおり記入してください。（受験する科目により，次の見本１・ ２のいずれかになります。）

【見本１】（原寸２２２ｍｍ×２７９ｍｍ）

※解答番号２の解答記入欄に３と解答する際の記入例

【見本２】（原寸２２２ｍｍ×２７９ｍｍ）

※選択問題がある科目を解答する場合は，解答する問題番号に対応した解答用紙に解答してください。

・解答記入欄の左側に問題番号として大きく「３」と書いてあります。

――２４ページ

◎チェック解答

　チェック解答とは，一般の解答用紙（マークシート）にマークすることが困難である者を対象として，チェック解答用紙に受験者が選択肢の数字等をチェックする解答方法です。（→１６・１８ページ）

　大学入試センターのホームページ（→裏表紙）にチェック解答用紙のサンプルを掲載していますので，こちらも併せて確認してください。

　チェック解答用紙への記入方法については，次のとおりです。

（以下の見本は，実物とは異なる場合があります。）

【参考】昨年度試験のチェック解答用紙枚数

国語：６枚

地理歴史，公民：６枚（１科目分）

外国語：８枚

リスニング：６枚

数学①：１９枚

数学②：２１枚

理科①（２科目解答）：８枚（２科目分）

理科②：６枚（１科目分）

【チェック解答用紙の１枚目】

受験番号，氏名，解答科目欄は，次のとおり記入，チェックしてください。

（原寸２２２ｍｍ×２７９ｍｍ）

（見本）

チェック解答用紙　外国語

受験番号欄

受験番号をチェックすること。

※監督者の指示に従って，受験番号（数字及び英字）を正しくチェックしてください。

（レ点を表示するのが難しい場合は，例えば「○（丸）」，「×」，「／（斜線）」など，チェックした箇所が判読できる表示であればいずれでも構いません。）

例：千位　９にチェック

　　百位　９にチェック

　　十位　０にチェック

　　一位　１にチェック

　　英字　Ｂにチェック

氏名

※漢字，ひらがな，カタカナのいずれでも構いません。

コマバミライ

解答科目欄

※解答する科目をチェックしてください。

（レ点を表示するのが難しい場合は，例えば「○（丸）」，「×」，「／（斜線）」など，チェックした箇所が判読できる表示であればいずれでも構いません。）

（各試験時間とも同様に行ってください。）

英語（リーディング）←チェック

ドイツ語

フランス語

中国語

韓国語

解答する１科目だけをチェックすること。

――２５ページ

【チェック解答用紙の２枚目以降】

　解答欄は次のとおりチェックしてください。（受験する科目により，次の見本１から４のいずれかになります。）

【見本１】（原寸２２２ｍｍ×２７９ｍｍ）

解答欄に１，２，３，４，５，６，７，８，９の欄がある見本です。

※解答番号１の解答欄に２と解答する際のチェック例です。

（レ点を表示するのが難しい場合は，例えば「○（丸）」，「×」，「／（斜線）」など，解答箇所が判読できる表示であればいずれでも構いません。）

　解答箇所を訂正する場合は，消しゴムで消してください。消すことが困難な場合は，監督者又は介助者に申し出て消してもらうことができます。

【見本２】（原寸２２２ｍｍ×２７９ｍｍ）

解答欄に１，２，３，４，５，６，７，８，９，０，ａ，ｂの欄がある見本です。

【見本３】（原寸２２２ｍｍ×２７９ｍｍ）

解答欄に－（マイナス），±，０，１，２，３，４，５，６，７，８，９の欄がある見本です。

※選択問題がある科目を解答する場合は，解答する問題番号に対応した解答用紙に解答してください。

・解答欄の左側に問題番号として大きく「３」と書いてあります。

【見本４】（原寸２２２ｍｍ×２７９ｍｍ）

解答欄に－（マイナス），０，１，２，３，４，５，６，７，８，９，ａ，ｂ，ｃ，ｄの欄がある見本です。

※選択問題がある科目を解答する場合は，解答する問題番号に対応した解答用紙に解答してください。

・解答欄の左側に問題番号として大きく「３」と書いてあります。

――２６ページ

■４－４　拡大文字問題冊子

　拡大文字問題冊子とは，一般の問題冊子（冊子の大きさはＢ５判，文字の大きさは１０ポイント）では文字等を読み取ることが困難である者を対象として，一般の問題冊子と比べて文字等が拡大されている問題冊子です。この問題冊子には，文字の大きさが異なる二つの種類（１４ポイント・２２ポイント）があるので，受験上の配慮を申請する際に，原則としてどちらかを選択することになります。

　なお，大学入試センターのホームページ（→裏表紙）にそれぞれの問題冊子のサンプルを掲載していますので，確認してください。

◎１４ポイント問題冊子

問題冊子

・文字の大きさ（ポイント）

一般問題冊子と比べて文字の拡大率が１．４倍（１４ポイント）（注１）

・文字の標準書体

ゴシック体（注２）

・冊子の大きさ

Ｂ４判

・とじ込んである科目

一般問題冊子と同一（各教科単位で全ての科目が合冊）

・ページ組み

一般問題冊子と同一

（一般問題冊子とページの構成は同一です。）

申請方法

「【Ａ】受験上の配慮申請書第２面」で，「拡大文字問題冊子（１４ポイント）の配付」を選択

配付する問題冊子

拡大文字問題冊子（１４ポイント）

一般問題冊子

◎２２ポイント問題冊子

問題冊子

・文字の大きさ（ポイント）

一般問題冊子と比べて文字の拡大率が２．２倍（２２ポイント）（注１）

・文字の標準書体

ＵＤ（ユニバーサルデザイン）フォントのゴシック体（注２）

・冊子の大きさ

Ｂ４判

・とじ込んである科目

一般問題冊子と異なる（科目単位で１冊の問題冊子）

・ページ組み

一般問題冊子と異なる

（文字の拡大率が大きいため，一般問題冊子での１ページ分が，２２ポイント問題冊子では複数ページになります。）

申請方法

「【Ａ】受験上の配慮申請書第２面」で，「拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付」を選択

「【Ａ】受験上の配慮申請書第１面」で，受験科目を選択

配付する問題冊子

拡大文字問題冊子（２２ポイント）（「【Ａ】受験上の配慮申請書第１面」で申請した受験科目のみ）

一般問題冊子

（注１）　図，表，写真等に記載されている文字及び脚注については，必ずしも１４ポイント又は２２ポイントにはなりません。

（注２）　数式や化学式，図，表，写真等に記載されている文字及び脚注など，一部の文字については，必ずしもゴシック体又はＵＤフォントのゴシック体にはなりません。

――２７ページ

◎文字のイメージ

●一般問題冊子（１０ポイント・明朝体ほか）

●１４ポイント問題冊子（ゴシック体）

●２２ポイント問題冊子（ＵＤフォントのゴシック体）

――２８ページ

■４－５　試験時間延長における試験時間割

　試験時間延長が許可された場合の試験時間割は，次のとおりです。

（１）１．３倍の試験時間

【１日目】

・地理歴史，公民（注１）

２科目受験　９時３０分から１２時２０分（１７０分）

１科目受験　１１時から１２時２０分（８０分）

・国語

１３時２０分から１５時５分（１０５分）

・外国語

リーディング／筆記　１５時３５分から１７時２０分（１０５分）

（『英語』のみ）リスニング（注２）　１７時４５分から１８時５５分（７０分）（解答時間４０分）

【２日目】

・理科①

９時３０分から１０時５０分（８０分）

・数学①

１１時２０分から１２時５５分（９５分）

・数学②

１３時５５分から１５時１５分（８０分）

・理科②（注１）

２科目受験　１５時４５分から１８時３５分（１７０分）

１科目受験　１７時１５分から１８時３５分（８０分）

（２）１．５倍の試験時間

【１日目】

・地理歴史，公民（注１）

２科目受験　９時３０分から１２時４０分（１９０分）

１科目受験　１１時１０分から１２時４０分（９０分）

・国語

１３時２５分から１５時２５分（１２０分）

・外国語

リーディング／筆記　１５時５５分から１７時５５分（１２０分）

（『英語』のみ）リスニング（注２）　１８時２０分から１９時３５分（７５分）（解答時間４５分）

【２日目】

・理科①

９時３０分から１１時（９０分）

・数学①

１１時３０分から１３時１５分（１０５分）

・数学②

１４時から１５時３０分（９０分）

・理科②（注１）

２科目受験　１６時から１９時１０分（１９０分）

１科目受験　１７時４０分から１９時１０分（９０分）

（３）一般の試験時間

【１日目】

・地理歴史，公民（注１）

２科目受験　９時３０分から１１時４０分（１３０分）

１科目受験　１０時４０分から１１時４０分（６０分）

・国語

１３時から１４時２０分（８０分）

・外国語

リーディング／筆記　１５時１０分から１６時３０分（８０分）

（「英語」のみ）リスニング（注２）　１７時１０分から１８時１０分（６０分）（解答時間３０分）

【２日目】

・理科①

９時３０分から１０時３０分（６０分）

・数学①

１１時２０分から１２時３０分（７０分）

・数学②

１３時５０分から１４時５０分（６０分）

・理科②（注１）

２科目受験　１５時４０分から１７時５０分（１３０分）

１科目受験　１６時５０分から１７時５０分（６０分）

（注１）　「地理歴史，公民」及び「理科②」の試験時間に２科目を受験する場合は，解答順に第１解答科目と第２解答科目に区分し解答を行います。

　なお，１．３倍の試験時間延長が許可された場合は，試験時間１７０分の中で，まず，第１解答科目を８０分間で解答した後，１０分間で答案回収と新しい解答用紙の配付を行い，次の８０分間で第２解答科目を解答します。

　また，１．５倍の試験時間延長が許可された場合は，試験時間１９０分の中で，まず，第１解答科目を９０分間で解答した後，１０分間で答案回収と新しい解答用紙の配付を行い，次の９０分間で第２解答科目を解答します。

（注２）　リスニングの一般の試験時間は，解答時間が３０分で全体の試験時間は６０分です。

試験時間延長は，解答時間の３０分を延長しますので，１．３倍の延長の場合は解答時間が４０分で全体の試験時間は７０分です。１．５倍の延長の場合は解答時間が４５分で全体の試験時間は７５分です。

――２９ページ

■配慮内容について ＜よくある質問と回答＞

質問１　試験時間中でなければ（休憩時間等），保護者等が受験者と会うことはできますか？

回答　「試験室入口までの付添者の同伴」を申請し，許可された場合，付添の保護者等が試験場内に待機することが可能になるため，試験時間中以外は会うことができます。

　なお，試験時間中に，姿勢の変換やトイレ介助，痰の吸引などの医療的ケアが必要な場合は「介助者の配置」を申請し，必要とする介助内容を「【Ａ】受験上の配慮申請書第４面」に記入してください。

質問２　上肢に障害があるため，問題冊子をめくる補助，消しゴムで消す際の補助をお願いしたいです。この場合，どのような申請をすればよいですか？

回答　簡易的な補助であれば，試験室内にいる監督者等が動作を補助します。

希望する補助内容を「その他の配慮事項一覧」（→７ページから９ページ）から選択し，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「（２７）その他の希望配慮事項等」（１）欄に記入してください。

質問３　アラーム音が鳴る医療機器を装着して受験する場合，どのような申請をすればよいですか？

回答　装着する医療機器を，「その他の配慮事項一覧」（→７ページから９ページ）から選択し，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「（２７）その他の希望配慮事項等」（１）欄に記入してください。また，音の頻度，音量，音が鳴った場合の処置等を「【Ａ】受験上の配慮申請書第４面」に詳しく記入してください。

質問４　病気・負傷や障害等のために試験時間中に使用したいものがありますが，申請は必要ですか？

回答　必要です。

試験時間中に机の上に置けるもの（受験案内４７ページ参照）や，受験上の配慮を申請せずに使用できるもの（→１０ページ）以外のものを病気・負傷や障害等のために試験時間中に使用したい場合は，受験上の配慮の申請をしてください。

また，持参使用に係る受験上の配慮の申請について事前に確認したい場合は，大学入試センター事業第１課（→裏表紙）に問い合わせてください。

質問５　聴覚過敏の症状があり，耳栓を使用したいのですが，申請は必要ですか？

回答　必要です。

試験時間中に耳栓（デジタル耳栓を含む。），イヤーマフを使用したい場合は，受験上の配慮の申請をしてください。ただし，受験者入室終了時刻から試験開始（解答開始）時刻までの時間は，注意事項等の指示を行う監督者の声が聞こえなくなる可能性がありますので，耳栓等は使用できません。また，デジタル耳栓については，Bluetooth等の無線通信機能を有するものは使用できません。

申請する場合は，希望する配慮事項を「その他の配慮事項一覧」（→７ページから９ページ）から選択し，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「（２７）その他の希望配慮事項等」（１）欄に記入してください。

質問６　病気・負傷や障害等のために常に着帽したまま受験したいのですが，申請は必要ですか？

回答　必要です。

試験室において病気・負傷や障害等のために脱帽できない場合は，受験上の配慮の申請をしてください。また，受験票・写真票に着帽した写真を貼り付けることを希望する場合は，試験当日の着帽の有無にかかわらず，受験上の配慮の申請が必要です。

ただし，本人確認等のために監督者から脱帽するよう指示があった際に脱帽できるのであれば，受験上の配慮の申請は不要です。

申請する場合は，希望する配慮事項を，「その他の配慮事項一覧」（→７ページから９ページ）から選択し，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「（２７）その他の希望配慮事項等」（１）欄に記入してください。

※質問１から６以外にも，受験上の配慮に関するよくある質問と回答は，大学入試センターのホームページ（→裏表紙）に掲載しています。

――３０ページ

■５　受験上の配慮事項の決定

受験上の配慮を希望する志願者に対しては,申請に基づき,大学入試センターで審査の上，配慮事項を決定します。決定に当たっては，個々の症状や状態等を総合的に判断します。

なお，大学入試センターで審査の上，決定した配慮事項については，再審査は行いません。

また，試験場については，決定した配慮事項や試験場の設備等の状況を踏まえ，大学入試センターにおいて指定します。

■６　通知文書

　大学入試センターは，志願者からの受験上の配慮の申請に基づき，審査の上，通知書を次のとおり送付します。

　各通知書が手元に届いたら，次の各ページを参照し，記載事項を確認してください。記載事項に誤りや漏れ等がある場合は，必ず，大学入試センター事業第１課（→裏表紙）まで連絡してください。

◎通知文書一覧

・通知文書

「受験上の配慮事項審査結果通知書」（→３１ページ）

（１）８月１日（火）から９月４日（月）に受験上の配慮を申請した者

・送付時期

９月下旬

（２）９月５日（火）から１０月５日（木）に受験上の配慮を申請した者のうち，出願した者

・送付時期

１１月下旬

・通知文書

「受験科目通知・確認書」（→３３ページ）

・送付対象者

点字解答・代筆解答・拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付を申請した者のうち，出願した者

・送付時期

１０月下旬

・通知文書

「受験上の配慮事項決定通知書」（→３２ページ）

・送付対象者

受験上の配慮を申請した者のうち，出願した者

・送付時期

１２月上旬から中旬

◎送付先

・区分

高等学校（特別支援学校の高等部を含む。）又は中等教育学校を令和６年３月に卒業見込みの者（ただし，あとの②の者を除く。）

・送付方法

在学している学校に送付し，学校から志願者本人に配付されます。

・区分

①上記以外の者

②高等学校等の通信制課程を令和６年３月に卒業見込みの者

・送付方法

志願者本人に直接送付します。

※　出願後の不慮の事故等により受験上の配慮を申請した場合，「受験上の配慮事項決定通知書」は，上記にかかわらず，志願者本人に送付します。（→３４ページ）

――３１ページ

■６－１　受験上の配慮事項の決定通知

（１）　受験上の配慮事項審査結果通知書

　受験上の配慮事項の審査結果は，９月４日（月）（消印有効）までに申請を行った者については９月下旬に，９月５日（火）以降に申請を行った者（出願した者のみ）については１１月下旬に，「受験上の配慮事項審査結果通知書」により通知します。

　「受験上の配慮事項審査結果通知書」が手元に届いたら，記載事項を確認し，申請したにもかかわらず配慮事項に漏れ等がある場合は，必ず，受領日を含め１週間以内に大学入試センター事業第１課（→裏表紙）まで連絡してください。

◎受験上の配慮事項審査結果通知書

（見本）

令和６年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト

受験上の配慮事項審査結果通知書

整理番号

１２－３４５６

１９３－００２１

東京都駒場市大学町　５－１９－２３

西多摩高等学校

（コマバ　ミライ）

駒場　未来　殿

あなたから申請のあった受験上の配慮事項についての審査結果を，次のとおり通知します。

令和５年　月　日

独立行政法人大学入試センター理事長

○○○○

受験上の配慮事項

〔許可事項〕

・代筆解答（別室）

・試験室における介助者の配置

・障害者用トイレに近い試験室で受験

・特製机・椅子の試験場側での準備

・車椅子の持参使用

・試験室入口までの付添者の同伴

・試験場への乗用車での入構

・リスニングにおいてＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式

・リスニングにおいてＣＤ使用

　〔不許可事項〕

・代筆解答（時間延長）（別室）（連続方式）

（注）申請した配慮事項に漏れ等がある場合は，必ず，受領日を含め１週間以内に大学入試センターまで連絡してください。

――３２ページ

（２）　受験上の配慮事項決定通知書

　決定した受験上の配慮事項は，１２月中旬までに，出願した者に送付する「受験上の配慮事項決定通知書」により通知します。「受験上の配慮事項決定通知書」を確認し，不明な点等がある場合は大学入試センター事業第１課（→裏表紙）まで連絡してください。

　この決定通知書は，「受験票」とは別に送付しますが，その際「受験上の注意（受験上の配慮決定者用）」を同封しますので，よく読んでおいてください。

　なお，この「受験上の配慮事項決定通知書」は，受験票・写真票・受験上の注意（受験上の配慮決定者用）と同じく試験当日，試験場に持参するものですので，大切に保管しておいてください。

◎受験上の配慮事項決定通知書

（見本）

令和６年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト

受験上の配慮事項決定通知書

整理番号

１２－３４５６

試験場コード

２０００１１

受験番号

１００１×

１９３－００２１

東京都駒場市大学町　５－１９－２３

西多摩高等学校

（コマバ　ミライ）

駒場　未来　殿

あなたから申請のあった受験上の配慮事項について次のとおり決定しましたので，通知します。

令和５年１２月　日

独立行政法人大学入試センター理事長

○○○○

受験上の配慮決定事項

〔許可事項〕

・代筆解答（別室）

・試験室における介助者の配置

・障害者用トイレに近い試験室で受験

・特製机・椅子の試験場側での準備

・車椅子の持参使用

・試験室入口までの付添者の同伴

・試験場への乗用車での入構

・リスニングにおいてＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式

・リスニングにおいてＣＤ使用

　〔不許可事項〕

・代筆解答（時間延長）（別室）（連続方式）

「点字解答」，「代筆解答」又は「拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付」を許可した者の受験科目

１日目

世界史Ｂ

英語

２日目

数学Ⅰ

生物

地学

（注）１　試験当日は，本通知書，受験票，写真票及び受験上の注意（受験上の配慮決定者用）を必ず持参してください。

２　肢体不自由等の受験者の付添者は，係員の指示を受け，付添者控室に入室してください。

なお，控室入室後はすべて係員の指示に従ってください。

３　本通知書と一緒に送付した受験上の注意（受験上の配慮決定者用）をあらかじめよく読んで，理解しておいてください。

※　通知する配慮事項は，大学入学共通テストにおける受験上の配慮です。志望大学の個別学力検査等において配慮を希望する場合は，別途，志望大学に相談してください。（→表紙裏）

――３３ページ

■６－２　受験科目の通知・確認

（１）点字解答・代筆解答・拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付を申請し，出願した者には，１０月下旬までに，「受験科目通知・確認書」により受験科目を通知します。

（２）「受験科目通知・確認書」が手元に届いたら，受験科目を確認してください。

受験科目に誤りがない場合は，校長又は保護者等が「確認及び署名欄」にチェック及び署名をし，受領日を含め１週間以内に大学入試センター事業第１課（→裏表紙）まで返送してください。

受験科目に誤りや漏れがある場合は，当該箇所を「赤のボールペン」で修正した上で，校長又は保護者等が「確認及び署名欄」にチェック及び署名をし，受領日を含め１週間以内に大学入試センター事業第１課（→裏表紙）まで返送してください。届出内容に従って受験科目を訂正します。届出後の受験科目の訂正は一切受け付けません。

　なお，「受験科目通知・確認書」は，返送する前に必ずコピーを取り，大切に保管しておいてください。

（３）「受験科目通知・確認書」の返送後，受験科目の訂正は一切受け付けません。

（４）受験教科については，「確認はがき」及び「受験票」により通知しますので，そちらで確認してください。

◎受験科目通知・確認書

（見本）

令和６年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト

受験科目通知・確認書

整理番号

１２－３４５６

１９３－００２１

東京都駒場市大学町　５－１９－２３

西多摩高等学校

（コマバ　ミライ）

駒場　未来　殿

あなたから登録のあった受験科目について，通知します。

令和５年１０月　日

独立行政法人大学入試センター理事長

○○○○

【受験科目】（代筆解答）

１日目

世界史Ｂ

英語

２日目

数学Ⅰ

生物

地学

確認及び署名欄

○上記の受験科目に相違ありません。（　　）

○上記の受験科目は，登録した科目と異なります。（　　）

※どちらかを必ずチェック

高等学校等の名称

校長又は保護者等の氏名　　　（職名・続柄）

（注）１　受験科目に誤りがない場合は，本通知書の確認及び署名欄に校長又は保護者等がチェック及び署名をし，受領日を含め１週間以内に大学入試センターまで返送してください。

２　受験科目に誤りや漏れがある場合は，当該箇所を「赤のボールペン」で修正した上で，本通知書の確認及び署名欄に校長又は保護者等がチェック及び署名をし，受領日を含め１週間以内に大学入試センターまで返送してください。

３　本通知書は，返送する前に必ずコピーを取り，大切に保管しておいてください。

――３４ページ

■７　出願後の不慮の事故等による受験上の配慮

（１）大学入学共通テストの出願後の不慮の事故等（交通事故，負傷，発病，症状の悪化等）のために受験上の配慮を希望する者には，申請に基づき大学入試センターで審査の上，「受験上の配慮案内〔障害等のある方への配慮案内〕に準じた受験上の配慮事項を決定します。

　なお，この申請は，申請する理由が出願後に発生したときに限り行うことができるものです。したがって，出願時までに申請すべき内容であった場合には対象となりません。

（２）不慮の事故等のために受験上の配慮を希望する場合は，受験票の「問合せ大学」欄に記載された大学に，志願者本人又は代理人がまず電話連絡した上で，令和６年１月１０日（水）１７時までに「受験票」及び「【Ｂ】診断書（原本）」（→５３ページから６２ページ）を持参し，申請してください。

　なお，「【Ｂ】診断書」には，発症等の時期及び希望する配慮事項が試験当日に必要な理由を必ず明記してもらってください。大学入試センターでは，「問合せ大学」から回付された書類を審査の上，配慮事項を決定し，「受験上の配慮事項決定通知書」により志願者に通知します。

　また，障害等の程度や希望する配慮事項によっては，十分な審査を行うため，大学入試センターから，「【Ｂ】診断書」以外に追加で書類等の提出を求める場合があります。

（３）申請が試験直前であったり，申請内容への対応が直ちにできないような場合には，希望する配慮が行えないこともありますので，不慮の事故等のために受験上の配慮を希望する必要が生じた場合には，速やかに申請してください。

（４）申請時期が遅い場合には「受験上の配慮事項決定通知書」等が試験前日までに届かないことがあります。この場合，大学入試センターから決定した配慮事項を電話で連絡します。

【申請から受験上の配慮事項の決定・通知，受験までの流れ】

（１）大学入試センター：受験票等の送付（１２月１４日（木）までに到着）

（２）出願後の受験上の配慮希望志願者：受験票等の受領

（３）出願後の受験上の配慮希望志願者：受験上の配慮を申請

※受験票に記載されている「問合せ大学」に電話連絡した上で，次の書類を持参し，大学にある申請書に必要事項を記入して，令和６年１月１０日（水）１７時までに申請してください。

【必要書類】

○受験票

○【Ｂ】診断書（原本）（→５３ページから６２ページ）

（４）問合せ大学：申請受付

（５）問合せ大学：申請内容を大学入試センターへ報告

（６）大学入試センター：申請内容を受領

申請時期の妥当性・申請内容を審査

受験上の配慮事項を決定

（７）大学入試センター：受験上の配慮事項決定通知書等の送付（志願者本人に送付）

（８）出願後の受験上の配慮希望志願者：受験上の配慮事項決定通知書の受領

※申請したにもかかわらず配慮事項に漏れ等がある場合は，大学入試センター事業第１課（→裏表紙）まで直ちに連絡してください。

（９）大学入学共通テスト　令和６年１月１３日（土）・１４日（日）

試験当日は，受験票・写真票・受験上の配慮事項決定通知書を忘れずに持参。

――３５ページ

■８　申請書類

　受験上の配慮の申請で使用する様式は，４７ページ以降にとじ込んでいます。

受験上の配慮申請書等の申請書類は，記入後，必ずコピーを取り，志願票のコピーとともに，大切に保管しておいてください。申請書類は一切返却できません。

各種様式をホームページ（→裏表紙）からダウンロードして印刷する場合は，Ａ４用紙に印刷してください。また，印刷は両面印刷・片面印刷のどちらでも構いません

　なお，配慮事項については，「３ 受験上の配慮事項」（→６ページ），「４ 受験上の配慮内容」（→１２ページ）を確認してください。

◎申請書類の注意事項・記入例等

８－１　申請書類の組合せ・・・３６ページ

８－２　出願に当たっての注意事項・・・３７ページ

８－３　受験上の配慮申請書の記入上の注意・・・３８ページ

●【第１面】の記入方法及び記入例・・・３９ページ

●【第２面】の記入方法及び記入例・・・４０ページ

●【第３面】の記入方法及び記入例・・・４１ページ

●【第４面】の記入方法及び記入例・・・４２ページ

● 申請する配慮事項の第二希望について・・・４３ページ

●【１．５倍の試験時間延長を申請する場合】・・・４４ページ

●【個室の設定（試験室に受験者１名）を申請する場合】・・・４４ページ

●【Ｃ５】状況報告書（発達障害関係）の記入上の注意・・・４５ページ

よくある質問と回答＜申請書類について＞・・・４６ページ

◎申請に必要な様式

【Ｚ】受験上の配慮出願前申請済届・・・４７ページ

【Ａ】受験上の配慮申請書・・・４９ページ

【Ｂ】診断書

●【Ｂ１】（視覚障害関係）・・・５３ページ

●【Ｂ２】（聴覚障害関係）・・・５５ページ

●【Ｂ３】（肢体不自由関係）・・・５７ページ

●【Ｂ４】（病弱関係・その他）・・・５９ページ

●【Ｂ５】（発達障害関係）・・・６１ページ

【Ｃ】状況報告書

●【Ｃ１】（試験時間延長（１．３倍））・・・６３ページ

●【Ｃ２】（リスニング免除）・・・６５ページ

●【Ｃ３】（代筆解答）・・・６７ページ

●【Ｃ４】（別室の設定）・・・６９ページ

●【Ｃ５】（発達障害関係）・・・７１ページ

――３６ページ

■８－１　申請書類の組合せ

　申請に当たっては，区分や希望する受験上の配慮事項により，次の所定の様式の「【Ａ】受験上の配慮申請書」，「【Ｂ】診断書」，「【Ｃ】状況報告書」を組み合わせて提出してください。

【Ａ】受験上の配慮申請書（→４９ページから５２ページ）【必須】

　申請書に希望する配慮事項を必ず全て記入してください。申請書に記入がない場合，申請事項として扱われないため審査の対象となりません。

　未記入の面がある場合も，第１面から第４面まで全て提出してください。

【Ｂ】診断書（→５３ページから６２ページ）【必須】（注１）

　区分に対応した様式の診断書を提出してください。

・区分

視覚障害

・使用する様式

【Ｂ１】診断書（視覚障害関係）（注２）→掲載ページ　５３・５４ページ

・区分

聴覚障害

・使用する様式

【Ｂ２】診断書（聴覚障害関係）→掲載ページ　５５・５６ページ

・区分

肢体不自由

・使用する様式

【Ｂ３】診断書（肢体不自由関係）→掲載ページ　５７・５８ページ

・区分

病弱・その他

・使用する様式

【Ｂ４】診断書（病弱関係・その他）→掲載ページ　５９・６０ページ

・区分

発達障害

・使用する様式

【Ｂ５】診断書（発達障害関係）→掲載ページ　６１・６２ページ

【Ｃ】状況報告書（→６３ページから７２ページ）【次に該当する場合に提出】

　希望する配慮事項が（ア）のいずれかに該当する場合には，それぞれに対応した様式の状況報告書を提出してください。複数該当する場合には，該当するものを全て提出してください。

　ただし，区分が「発達障害」の場合には，希望する配慮事項にかかわらず，（イ）のみ提出してください。

（ア）　次の「希望する配慮事項」に対応した様式の状況報告書を提出してください。

・希望する配慮事項

試験時間延長（１．３倍）

・使用する様式

【Ｃ１】状況報告書（試験時間延長（１．３倍））（注３・４）→掲載ページ　６３・６４ページ

・希望する配慮事項

リスニングの免除

・使用する様式

【Ｃ２】状況報告書（リスニング免除）→掲載ページ　６５・６６ページ

・希望する配慮事項

代筆解答

・使用する様式

【Ｃ３】状況報告書（代筆解答）（注４）→掲載ページ　６７・６８ページ

・希望する配慮事項

別室の設定

・使用する様式

【Ｃ４】状況報告書（別室の設定）（注５）→掲載ページ　６９・７０ページ

（イ）　区分が「発達障害」の場合には，必ず提出してください。

（（ア）の状況報告書を提出する必要はありません。）

・区分

発達障害

・使用する様式

【Ｃ５】状況報告書（発達障害関係）（注４）→掲載ページ　７１・７２ページ

――３７ページ

（注１）　杖の持参使用のみを希望する場合は，「【Ａ】受験上の配慮申請書」の提出は必要となりますが，「【Ｂ】診断書」の提出は必要ありません。

（注２）　点字解答希望者については，「【Ｂ１】診断書（視覚障害関係）」に代えて，「校長による点字学習の証明」（任意の様式）でも可能です。

（注３）　代筆解答希望者で，試験時間の延長（１．３倍）を申請する場合には，「【Ｃ３】状況報告書（代筆解答）」に試験時間の延長を必要とする理由を記入するため，「【Ｃ１】状況報告書（試験時間延長（１．３倍））」を提出する必要はありません。

（注４）　１．５倍の試験時間延長を申請する場合には，「【Ａ】受験上の配慮申請書」，「【Ｂ】診断書」，「【Ｃ】状況報告書」に加えて，１．５倍の試験時間延長の必要性が分かる「具体的な理由」や「これまでの取組み」等を示した資料（任意の様式で学校長又は専門家が作成したもの）を提出してください。（具体的な理由やこれまでの取組みが示してあれば，個別の教育支援計画・個別の指導計画の写しでも可能です。）

（注５）　別室での受験を希望する場合には，「【Ｃ４】状況報告書（別室の設定）」の提出が必要です。

ただし，希望する配慮事項のうち，点字・文字・チェック・代筆解答，試験時間延長，拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付，ＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式及びリスニングにおいて途中退室するため音声を一時停止する配慮（別室において配慮する事項）を申請する場合は，提出する必要はありません。

【備考】

病気・負傷や障害等の種類と程度や希望する配慮事項によっては，十分な審査を行うため，大学入試センターから追加で書類等の提出を求める場合があります。

■８－２　出願に当たっての注意事項

（１）志願票の記入方法

「志願票」（受験案内に添付）では，「障害等のある方への受験上の配慮」欄の「希望する」を丸で囲んでください。

令和６年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト　志願票　第Ⅰ面

出願期間：令和５年９月２５日（月）から１０月５日（木）（１０月５日消印有効）

（ア）高等学校等コード

（「高等学校等コード表」により記入）

１３４４０Ｇ

出身学校名

西多摩

（イ）障害等のある方への受験上の配慮

（配慮申請書・診断書等が必要）

希望する←丸

※（イ）障害等のある方への受験上の配慮欄

受験上の配慮を申請する場合は，「希望する」を丸で囲んでください。出願前に申請を行った場合も，必ず，丸で囲んでください。

（２）「【Ｚ】受験上の配慮出願前申請済届」（→４７ページ）の提出

提出対象者：出願前申請期間（８月１日（火）から９月２２日（金））に受験上の配慮を申請した者

提出方法：「志願票」（受験案内に添付）とともに出願時（９月２５日（月）から１０月５ 日（木））に提出

※　出願時に受験上の配慮を申請する者は提出しないでください。

※　この申請済届のみで受験上の配慮を申請することはできません。

――３８ページ

■８－３　受験上の配慮申請書の記入上の注意

　「【Ａ】受験上の配慮申請書」の記入に当たっては，次の事項をよく読んで記入してください。

（１）　卒業見込者については，志願者，保護者，担当の教員（学級担任等）等で相談の上，記入してください。

なお，「【Ａ】受験上の配慮申請書第１面」の②・（１０）欄については学校において記入する必要がありますが，その他の項目は志願者本人，保護者，又は担当の教員（学級担任等）等のいずれかが記入してください。

※　「②整理番号」欄は，学校で取りまとめる志願票と同じ整理番号を学校において記入。（出願前に申請する場合は記入不要。）

※　「（１０）校長名・記載責任者名・記載責任者の連絡先」欄は，校長の署名又は職印の押印，担当の教員（学級担任等）の氏名・電話番号・ＦＡＸ番号・メールアドレスを記入。

（２）　卒業見込者以外の者については，志願者と保護者等が相談の上，記入してください。

※　「②整理番号」欄は記入不要。

※　「（１０）校長名・記載責任者名・記載責任者の連絡先」欄は，申請書を記入した者が署名。（校長名は記入不要。）

（３）　次のページの各欄の記入方法を参照して，太枠の中のみ，黒のボールペンで丁寧に記入してください。誤って記入した場合は，誤記部分に二重線を引き，訂正してください。

（４）　希望する配慮事項の記入に当たっては，次の流れを参照してください。

（ア）「３　受験上の配慮事項」（→６ページから１１ページ）を確認し，希望する配慮事項が「３－１　主な配慮事項」（→６ページ）に記載されている場合

申請書類記入箇所　→　「【Ａ】受験上の配慮申請書第２面」で，希望する項目の「□」を塗りつぶす

（イ）「３　受験上の配慮事項」（→６ページから１１ページ）を確認し，希望する配慮事項が「３－２　その他の配慮事項」（→７ページから９ページ）に記載されている場合

申請書類記入箇所　→　「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の（２７）の（１）欄に，希望する配慮事項とコードを記入する

（ウ）「３　受験上の配慮事項」（→６ページから１１ページ）を確認し，希望する配慮事項が「３－１　主な配慮事項」「３－２　その他の配慮事項」に記載されていない場合

申請書類記入箇所　→　事前相談の上，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の（２７）の（２）欄に希望する配慮事項を記入する

※　「３－３　事前相談が必要な配慮事項」（１０ページ）に該当

（５）　希望する配慮事項として審査の対象となるのは，「【Ａ】受験上の配慮申請書」に記載のある事項です。「【Ｂ】診断書」，「【Ｃ】状況報告書」等のみに記載している事項については，申請事項として扱われないため審査の対象となりません。

（６）　出願前申請において不許可となった事項について，再度，出願時に同様の症状で申請することはできませんので，「【Ａ】受験上の配慮申請書」，「【Ｃ】状況報告書」の記入に当たっては，漏れや不備がないよう十分に注意してください。

――３９ページ

◎【第１面】の記入方法及び記入例

①高等学校等コード欄

【高等学校等コード表】（受験案内５７から７５ページ参照）により記入してください。

記入例：１３４４０Ｇ

②整理番号欄

　卒業見込者のみ，学校側が記入してください。学校で取りまとめる志願票と同じ整理番号を記入してください。（出願前に申請する場合は，記入不要です。）

　記入例：０１０１

⑨志願者の現住所・電話番号欄

　緊急に連絡する場合に必要となりますので，必ず記入してください。団地，アパート等の場合は，棟番号，戸番まで記入してください。記入する現住所は，志願票に記入するものと同じ住所を記入してください。

　なお，出願後に，氏名，現住所，電話番号に変更があった場合は，大学入試センターに郵送で届け出る必要があります。詳しい届出方法は，受験案内の３５ページで確認してください。

※記入例：

〒１９３－００２１　東京都駒場市大学町５－１９－２３

電話番号　０３－３４６５－８６００

（１０）校長名・記載責任者名・記載責任者の連絡先欄

　卒業見込者の場合は，学校において校長の署名又は職印を押してください。記載責任者目の欄には教員（学級担任等）の氏名を記入してください。

　卒業見込者以外の者の場合は，申請書を記入した者が記載責任者名の欄に署名してください。

　また，申請内容について記載責任者に連絡をする場合があるので，連絡先も併せて記入してください。

※記入例：

西多摩高等学校長　青葉　薫

教員（学級担任等）の氏名　目黒花子　電話番号　０３－３４６５－８６××

ＦＡＸ　０３－３４６５－８６××　メールアドレス　△△＠△△．ｊｐ

（１１）「点字解答」・「代筆解答」・「拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付」を希望する者の受験科目欄

　「点字解答」・「代筆解答」・「拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付」を希望する者は，受験しようとする科目の「□」の中を黒のボールペンで塗りつぶしてください。

（注）点字解答を希望する者の試験場は，試験地区区分表（受験案内３４ページ参照）にある当該試験地区内に１か所設定します。

――４０ページ

◎【第２面】の記入方法及び記入例

誤って塗りつぶした場合は，二重線を引き，訂正してください。

・（１６）から（２１）障害等の種類と程度欄

　該当する事項の「□」を塗りつぶしてください。

・（２３）から（２６）に記載されている受験上の配慮事項欄

受験に際して希望する配慮事項の「□」を塗りつぶしてください。

「点字解答」，「文字解答（１．３倍）」，「チェック解答（１．３倍）」，「代筆解答（時間延長）」又は「試験時間の延長（１．３倍）」を希望する場合は，リスニングの実施方式（連続方式又は音止め方式のどちらか）を選択し，塗りつぶしてください。

※リスニングを受験しない場合もどちらかを塗りつぶしてください。

――４１ページ

◎【第３面】の記入方法及び記入例

（２７）その他の希望配慮事項等

（１）「その他の配慮事項一覧」（７ページから９ページ）に記載された配慮事項を希望する場合，希望する配慮事項と４桁のコードを記入してください。

なお，欄が不足する場合，（２）欄に記入してください。

※記入例：

・配慮事項・・・車椅子に座っての受験　　コード・・・８０４１

・配慮事項・・・書字補助具の持参使用　　コード・・・６０４８

（２）申請書第２面や「その他の配慮事項一覧」（７ページから９ページ）に記載されていない配慮事項を希望する場合，希望する配慮事項を簡潔に記入してください。

「点字解答」，「文字解答」，「チェック解答」，又は「試験時間の延長（1.3 倍）」を許可された際はリスニングにおいてヘッドホンが貸与されます。

ヘッドホンに代えて，イヤホンの使用又はＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式を希望する場合はその旨記入してください。

第二希望がある場合，（２）欄に記入してください。（→４３ページ）

※記入例：

・リスニングにおいてヘッドホンではなくイヤホンの使用を希望します。

・チェック解答（１．３倍）が不許可の場合，第二希望として，チェック解答（延長なし）を希望します。

３．受験に際して配慮を希望する理由

　受験に際して配慮を希望する理由（症状及び学校等の授業での状況等）を記入してください。

「【Ｂ】診断書」や「【Ｃ】状況報告書」に記載のある内容については記入する必要はありません。

※記入例：

・頭部を支える筋力が弱く重みのあるヘッドホンの装着は困難なため，リスニングではイヤホンの貸与を希望します。

・その他の事項の理由については診断書及び状況報告書に記載のとおりです。

――４２ページ

◎【第４面】の記入方法及び記入例

【記入例１】車椅子の持参使用・特製机の試験場側での準備・介助者の配置を希望する場合

＜車椅子の規格＞

全長１０５ｃｍ，幅６１ｃｍで肘掛けの高さは６５ｃｍ

＜試験場側で準備してほしい特性机の規格＞

横９０ｃｍ以上，高さ７０から８０ｃｍ。机の奥行きは問いません。

※普段使用しているものなどを参考に，使用可能な範囲を記入してください。

＜希望する介助内容＞

試験時間中にトイレに行く際，車椅子から便座までの移乗のときに支えてほしいです。

（衣類の着脱等の介助については不要です）

※介助内容については，どこまでの介助が必要になるか記入してください。

【記入例２】音の鳴る機器の使用・座席の位置を指定を希望する場合

＜補聴器について＞

補聴器の電池が切れる際にアラーム音が鳴ります。

音の大きさは，授業中に隣の席の人が気付く程度の大きさで，アラームが鳴った際は電池を交換する必要があります。

※音量については試験当日の周囲への影響がわかるように記入してください。

（座席記入欄）

右耳の方が聞こえやすいため，

・座席を試験室正面に向かって左側に指定

・座席を最前列に指定

――４３ページ

◎申請する配慮事項の第二希望について

申請書類の提出は一度のみとなり，また大学入試センターで審査の上決定した配慮事項については再審査を行わないため，第二希望の配慮事項を申請することができます。

申請する配慮事項に第二希望がある場合は，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の（２７）の（２）欄に記入してください。

特に次の①から③の配慮事項を申請する場合は，第二希望を記入してください。（第二希望がない場合は，「第二希望なし」と記入してください。）

① 「個室の設定（試験室に受験者１名）」

例：「別室の最後列で受験」を第二希望とする場合

・【Ａ】受験上の配慮申請書第３面（２７）の（１）

配慮事項・・・個室の設定　　コード・・・１００１

・【Ａ】受験上の配慮申請書第３面（２７）の（２）

個室が不許可の場合，

第二希望は，別室の最後列の席。

第三希望は，一般試験室の最後列の席。

※　第三希望以降も申請可能です。

② 「試験時間延長」

例：「別室の設定」を第二希望とする場合

・【Ａ】受験上の配慮申請書第２面

「マークシート解答（別室），試験時間１．３倍延長，リスニングの実施方式は連続方式」の「□」を塗りつぶす

・【Ａ】受験上の配慮申請書第３面（２７）の（２）

試験時間延長が不許可の場合でも，第二希望として別室での受験を希望。

③ 「リスニングの免除」

例：「ＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式」を第二希望とする場合

・【Ａ】受験上の配慮申請書第２面

「補聴器又は人工内耳の装用」と「リスニングの免除」の「□」を塗りつぶす

※　第二希望の配慮事項の「□」を塗りつぶす必要はありません。

・【Ａ】受験上の配慮申請書第３面（２７）の（２）

リスニング免除が不許可の場合は，補聴器を付けたままＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式。

――４４ページ

◎１．５倍の試験時間延長を申請する場合

・【Ａ】受験上の配慮申請書【第２面】

１．５倍の試験時間延長を希望する場合でも，「文字解答」，「チェック解答」，「代筆解答」又は「マークシート解答」試験時間１．３倍延長欄のいずれか一つの「□」を塗りつぶしてください。

・【Ａ】受験上の配慮申請書【第３面】

「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「（２７）その他の希望配慮事項等」欄の（１）に配慮事項「試験時間を１．５倍に延長」及び4桁のコード「１０１３」を記入してください。

また，１．５倍の試験時間延長の必要性が分かる「具体的な理由」や「これまでの取組み」等を示した資料(任意の様式で学校長又は専門家が作成したもの)を提出してください。(具体的な理由やこれまでの取り組みが示してあれば，個別の教育支援計画・個別の指導計画の写しでも可能です。)

◎個室の設定（試験室に受験者１名）を申請する場合

・【Ａ】受験上の配慮申請書【第２面】

個室の設定を希望する場合でも，（２５）肢体不自由・病弱に関する配慮事項，その他の配慮事項の「別室の設定」又は，（２６）発達障害に関する配慮事項の「別室の設定」のいずれか一つの「□」を塗りつぶしてください。

・【Ａ】受験上の配慮申請書【第３面】

「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「（２７）その他の希望配慮事項等」欄の（１）に配慮事項「個室の設定」及び４桁のコード「１００１」を記入してください。

・【Ｃ４】状況報告書（別室の設定）

個室を必要とする明確な理由を「【Ｃ４】状況報告書（別室の設定）」裏面の「個室を必要とする理由」欄に記入してください。

――４５ページ

◎【Ｃ５】状況報告書（発達障害関係）の記入上の注意

　発達障害に関する配慮事項を希望する場合は，「【Ａ】受験上の配慮申請書第２面」でチェックした配慮事項について，必ず状況報告書（発達障害関係）にその配慮事項を必要とする理由を漏れなく記入してください。

例えば，「【Ａ】受験上の配慮申請書第２面」

（２６）発達障害に関する配慮事項で，

・チェック解答（別室）の，試験時間１．３倍延長の，リスニングの実施方式について連続方式を選んでいる場合，

「【Ｃ５】状況報告書（発達障害関係）」の「試験時間の延長（１．３倍）」「チェック解答」の欄を丸で囲み，それぞれの「必要とする理由」欄に理由を記入してください。

同じく「【Ａ】受験上の配慮申請書第２面」

（２６）発達障害に関する配慮事項で，

・注意事項等の文書による伝達

を選んでいる場合，

「【Ｃ５】状況報告書（発達障害関係）」の「注意事項等の文書による伝達」の欄を丸で囲み，「必要とする理由」欄に理由を記入してください。

また，「【Ａ】受験上の配慮申請書」

（２６）発達障害に関する配慮事項で，

・別室の設定

を選んでいる場合，

「【Ｃ５】状況報告書（発達障害関係）」の「別室の設定」の欄を丸で囲み，「必要とする理由」欄に理由を記入してください。

――４６ページ

■よくある質問と回答＜申請書類について＞

質問１　「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「３．受験に際して配慮を希望する理由」欄にはどのようなことを記入すればよいですか？

回答　病気・負傷や障害等の症状及び学校等の普段の状況（授業中に受けている配慮等）など，受験上の配慮の申請が必要な理由を記入してください。

ただし，「【Ｂ】診断書」や「【Ｃ】状況報告書」に記載のある内容については記入する必要はありません。（→４１ページ）

質問２　「【Ｂ】診断書」や「【Ｃ】状況報告書」に必要な配慮事項が記載されていれば，「【Ａ】受験上の配慮申請書」には希望する配慮事項を記入しなくてもよいですか？

回答　記入してください。

希望する配慮事項として審査の対象となるのは，「【Ａ】受験上の配慮申請書」に記載のある事項です。「【Ａ】受験上の配慮申請書」に記入がない場合は，申請事項として扱われないため審査の対象となりません。

質問３　審査の結果，希望する配慮事項が許可されなかった場合に備え，第二希望の配慮事項も申請できますか？

回答　できます。

申請する配慮事項の第二希望について（→４３ページ）を確認し，「【Ａ】受験上の配慮申請書第３面」の「（２７）その他の希望配慮事項等」（２）欄に具体的に記入してください。

質問４　「【Ｂ】診断書」は主治医に書いてもらう必要がありますか？

回答　主治医の診断書である必要はありません。

ただし，「【Ｂ】診断書」には，希望する全ての受験上の配慮事項について，それぞれ必要とする具体的な理由を必ず記入してもらうようにしてください。

質問５　「【Ｃ】状況報告書」は高等学校等の校長名で報告する様式になっていますが，卒業見込者以外の者（既卒者等）は，誰に書いてもらえばいいですか？

回答　卒業見込者以外の者の場合，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。保護者以外にも，例えば予備校の講師・職員等など，志願者の学習の状況について具体的に記入できる者が考えられます。

質問６　「受験上の配慮事項審査結果通知書」を受け取りましたが，申請書に記入し忘れていた事項がありました。追加で申請ができますか？

回答　【Ａ】受験上の配慮申請書」に記入がなかった事項について，追加で申請することはできません。

ただし，大学入学共通テストの出願後の不慮の事故等（交通事故，負傷，発病，症状の悪化等）のために受験上の配慮が必要になった場合は，追加の申請ができます。（→３４ページ）

また，申請したにもかかわらず，「受験上の配慮事項審査結果通知書」の配慮事項に漏れ等があった場合は，受領日を含め必ず１週間以内に大学入試センター事業第１課（→裏表紙）に連絡してください。

※質問１から６以外にも，受験上の配慮に関するよくある質問と回答は，大学入試センターのホームページ（→裏表紙）に掲載しています。

――４７ページ

令和６年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト

【Ｚ】受験上の配慮出願前申請済届

提出対象者：出願前申請期間（８月１日（火）から９月２２日（金））に受験上の配慮を申請した者

提出方法：「志願票」（受験案内に添付）とともに出願時（９月２５日（月）から１０月５日（木））に提出

※　出願時に受験上の配慮を申請する者は提出しないでください。

※　この申請済届のみで受験上の配慮を申請することはできません。

大学入試センター記入欄（６桁＋４桁）

※大学入試センター記入欄には何も記入しないでください。

①高等学校等コード

（受験案内５７から７５ページ参照）（６桁）

②出身学校名

高等学校　学校

③氏名

フリガナ

漢字

④卒業見込み・卒業の別

１　卒業見込み

２　卒業

⑤性別

１　男

２　女

⑥生年月日

１　昭和

２　平成

　　年　　月　　日

――４９ページ

令和６年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト

【Ａ】受験上の配慮申請書　第１面（１／４）

受験上の配慮申請書は，未記入の面がある場合でも，第１面から第４面まで全て提出してください。

※太枠の中のみ，黒のボールペンで丁寧に記入してください。

①高等学校等コード（６桁）

②整理番号（４桁）

③出身学校名　　　高等学校　学校

④卒業見込み・卒業の別

卒業見込み１　卒業２

⑤課程

全日制又は定時制　０

通信制　１

⑥氏名

カタカナ記入（姓と名の間は１マスあけ，濁点及び半濁点は１マスを使用してください。）（１８桁）

漢字等記入（できるだけ，志願者が自筆で記入してください。）

⑦生年月日　昭和１　平成２　年　月　日

⑧性別　男１　女２

* 住所は都道府県から記入してください。

⑨志願者の現住所・電話番号

〒　　　－

電話番号　　－　　　　－

（１０）校長名・記載責任者名・記載責任者の連絡先

・校長名

※卒業見込者以外の者は不要

（職印）

・記載責任者名

※卒業見込者の場合は，担当教員の氏名を記入してください。

※卒業見込者以外の者の場合は，申請書の記入者が署名してください。

志願者との関係・氏名

・記載責任者の連絡先

※申請内容の確認のため連絡する場合があります。

電話番号　　－　　　　－

ＦＡＸ　　－　　　　－

メール

※「点字解答」・「代筆解答」・「拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付」を希望する者は，受験する科目の「□」の中を黒のボールペンで塗りつぶしてください。（塗りつぶすのが難しい場合は，レ点などのチェックで表示してください。）

（１１）「点字解答」・「代筆解答」・「拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付」を希望する者の受験科目

・教科（国語）

科目（国語）

・教科（地理歴史）

科目（世界史Ａ，世界史Ｂ，日本史Ａ，日本史Ｂ，地理Ａ，地理Ｂ）

・教科（公民）

科目（現代社会，倫理，政治・経済，倫理、政治・経済）

・教科（数学）

科目（数学Ⅰ，数学Ⅰ・数学Ａ）

科目（数学Ⅱ，数学Ⅱ・数学Ｂ，簿記・会計，情報関係基礎）

・教科（理科①）

科目（物理基礎，化学基礎，生物基礎，地学基礎）

・教科（理科②）

科目（物理，化学，生物，地学）

・教科（外国語）

科目（英語，ドイツ語，フランス語，中国語，韓国語）

※「障害等の種類と程度」及び「受験に際して希望する配慮事項」は，第２面以降に記入してください。記入の済んだ申請書はコピーを取り，志願票のコピーとともに大切に保管しておいてください。

※大学入試センター記入欄１から３には何も記入しないでください。

――５０ページ

令和６年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト

受験上の配慮申請書　第２面（２／４）

※該当する「□」の中を，黒のボールペンで塗りつぶしてください。（塗りつぶすのが難しい場合は，レ点などチェックで表示してください。）

１．障害等の種類と程度

（１６）視覚障害

・点字による教育を受けている者　□

・両眼の矯正視力がおおむね０．３未満の者のうち，拡大鏡等の使用によっても通常の文字，図形等の視覚による認識が不可能又は著しく困難な程度の者　□

・視力以外の視機能障害が高度の者のうち，拡大鏡等の使用によっても通常の文字，図形等の視覚による認識が不可能又は著しく困難な程度の者　□

・上記以外で視覚に関する配慮を必要とする者　□

（１７）聴覚障害

・両耳の平均聴力レベルが６０ｄＢ以上の者　□

・上記以外で聴覚に関する配慮を必要とする者　□

（１８）肢体不自由

・体幹の機能障害により座位を保つことができない者又は困難な者　□

・上肢の機能障害により筆記をすることができない者又は困難な者　□

・下肢の機能障害により歩行をすることができない者又は困難な者　□

・上記以外で肢体不自由に関する配慮を必要とする者　□

（１９）病弱

・慢性の呼吸器疾患，心臓疾患，腎臓疾患，消化器疾患等の状態が継続して医療又は生活規制を必要とする程度の者又はこれに準ずる者　□

（２０）発達障害

・学習障害，注意欠陥多動性障害，自閉症，アスペルガー症候群，広汎性発達障害等のため配慮を必要とする者　□

（２１）その他

・その他の病気による体調不良等で配慮を必要とする者　□

２．受験に際して希望する配慮事項

障害等の種類や程度にかかわらず必要な配慮事項を申請できます。

（２３）視覚に関する配慮事項

・点字解答（別室）

試験時間１．５倍延長

リスニングの実施方式　※１

連続方式　（ＣＤプレーヤー，ヘッドホン）　□

音止め方式　（ＣＤプレーヤー，ヘッドホン）　□

・点字器等の試験場での保管　□

・文字解答（別室）

試験時間１．３倍延長

リスニングの実施方式　※１

連続方式　（ＩＣプレーヤー，ヘッドホン）　□

音止め方式　（ＣＤプレーヤー，ヘッドホン）　□

・文字解答（別室）

試験時間延長なし

リスニングの実施方式　※１

ＩＣプレーヤー，ヘッドホン　□

・拡大文字問題冊子の配付

１４ポイント　□

２２ポイント（別室）　□

・拡大鏡等の持参使用　□

・窓側の明るい座席を指定　□

・照明器具の持参使用　□

・照明器具の試験場側での準備　□

（２４）聴覚に関する配慮事項

・手話通訳士等の配置＋注意事項等の文書による伝達　□

・注意事項等の文書による伝達　□

・座席を前列に指定　□

・補聴器又は人工内耳の装用　□

・リスニングの免除　□

・リスニングにおける音声聴取の方法（どれか一つを選んでください。）

イヤホン又はヘッドホンの持参使用　□

ＣＤプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式（リスニングのみ別室）　□

補聴器を外してイヤホンを使用　□

補聴器又は人工内耳のコネクターに持参したコードを接続　□

ヘッドホンの貸与　□

補聴援助システムの持参使用　□

（２５）肢体不自由・病弱に関する配慮事項，その他の配慮事項

・チェック解答（別室）

試験時間１．３倍延長

リスニングの実施方式　※１

連続方式　（ＩＣプレーヤー，ヘッドホン）　□

音止め方式　（ＣＤプレーヤー，ヘッドホン）　□

・チェック解答（別室）

試験時間延長なし

リスニングの実施方式　※１

ＩＣプレーヤー，ヘッドホン　□

・代筆解答（別室）

試験時間１．３倍延長

リスニング実施方式

連続方式　（ＣＤプレーヤー，スピーカー）　□

音止め方式　（ＣＤプレーヤー，スピーカー）　□

・代筆解答（別室）

試験時間延長なし

リスニング実施方式

ＣＤプレーヤー，スピーカー　□

・試験室入口までの付添者の同伴　□

・試験室における介助者の配置　□※２

・トイレに近い試験室での受験

形態は問わない　□

洋式　□

障害者用　□

・１階又はエレベーターが利用可能な試験室で受験　□

・特製机・椅子の持参使用　□※３

・特製机・椅子の試験場側での準備　□※３

・車椅子の持参使用　□※３

・杖の持参使用　□

・試験場への乗用車での入構　□

・座席を試験室の出入口に近いところに指定　□

・別室の設定　□

・リスニングにおいて途中退室するため音声を一時停止（リスニングのみ別室）　□

（２６）発達障害に関する配慮事項

・マークシート解答（別室）

試験時間１．３倍延長

リスニングの実施方式　※１

連続方式　（ＩＣプレーヤー，ヘッドホン）　□

音止め方式　（ＣＤプレーヤー，ヘッドホン）　□

・チェック解答（別室）

試験時間１．３倍延長

リスニングの実施方式　※１

連続方式　（ＩＣプレーヤー，ヘッドホン）　□

音止め方式　（ＣＤプレーヤー，ヘッドホン）　□

・チェック解答（別室）

試験時間延長なし

リスニングの実施方式　※１

ＩＣプレーヤー，ヘッドホン　□

・拡大文字問題冊子の配付

１４ポイント　□

２２ポイント（別室）　□

・注意事項等の文書による伝達　□

・別室の設定　□

※１　リスニングの音声をヘッドホン以外で聴取したい場合は，該当する「□」を塗りつぶした上で，申請書第３面の（２７）の（２）に希望する聴取方法を記入してください。

※２　試験室における介助者の配置を希望する場合は，希望する介助内容等について申請書第４面に記入してください。

※３　特製机・椅子や車椅子の使用を希望する場合は，その規格等について申請書第４面に記入してください。

――５１ページ

令和６年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト

受験上の配慮申請書　第３面（３／４）

（２７）その他の希望配慮事項等

障害等の種類や程度にかかわらず必要な配慮事項を申請できます。

（１）「その他の配慮事項一覧」（７ページから９ページ）に記載された配慮事項を希望する場合，希望する配慮事項と４桁のコードを記入してください。

（２）申請書第２面や「その他の配慮事項一覧」（７ページから９ページ）に記載されていない配慮事項を希望する場合，希望する配慮事項を簡潔に記入してください。

３．受験に際して配慮を希望する理由

受験に際して配慮を希望する理由（症状及び学校等の授業での状況等）を記入してください。

※　受験上の配慮の申請のために提出された書類は一切返却できませんので，注意してください。

――５２ページ

令和６年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト

受験上の配慮申請書　第４面（４／４）

４．補足事項等記入欄

※　希望する配慮事項について補足事項等がある場合，下の欄に記入してください。

　（記入内容）

　○試験室における介助者の配置を希望する場合，希望する介助内容

　○特製机・椅子や車椅子の持参使用を希望する場合，その具体的な規格

　○特製机・椅子の試験場側での準備を希望する場合，その規格（ある程度の幅を持たせてください。）

　○音の鳴る機器の使用を希望する場合，音の頻度，音量，音が鳴った場合の処置等

　○座席位置の指定を希望する場合，希望する座席位置とその図示

　○その他，補足が必要な事項

※　希望する配慮事項は申請書第２面・第３面に必ず記入してください。

　　この欄に記入するだけでは希望する配慮事項として審査の対象となりません。

（座席記入欄）

「座席の位置を指定」を希望する場合，「その他の配慮事項」（７ページ）を参考にして，希望する座席位置を記入するとともに，（試験室のイメージ図）に図示してください。

（試験室のイメージ図）

※図は試験室のイメージです。

実際の試験室が同じ配置とは限りません。

――５３ページ

【Ｂ１】診断書（視覚障害関係）

　この診断書は，大学入学共通テストにおいて志願者の希望する受験上の配慮事項を審査するための資料となりますので，できるだけ具体的に記入してください。

・氏名

・昭和・平成　　年　　月　　日生

・住所

・診断名

・記入について

○　「視力」，「現症」の各欄を必ず記入してください。

また，現症欄には，視力・視野以外の視機能障害やその他参考となる経過・現症も記入してください。（記入しきれない場合は，裏面に記入してください。）

○　試験時間延長を必要とし，視野障害がある場合は，裏面の「視野の現症」を記入の上，必ず視野コピーを添付してください。

○　病気や障害等のため，「感染症に罹患すると重症化の可能性がある」や「免疫力が低下している」等により，別室又は個室での受験が必要な場合は，その具体的な理由を現症欄に記入してください。

・視力　右：　　（　　×　Ｄ　　Ｃｙｌ　　Ｄ　　ＡＸ　　）

左：　　（　　×　Ｄ　　Ｃｙｌ　　Ｄ　　ＡＸ　　）

両眼：　　　（矯正：　　　）

・現症

志願者の希望する全ての受験上の配慮事項について，それぞれ必要とする具体的な理由を，前眼部・中間透光体・眼底等の所見などを含めて必ず記入してください。

上記のとおり診断する。

令和　　年　　月　　日

医師の氏名　　　　　（印）（診療科名　　　　　　　　　　）

医師の勤務先

所在地・電話番号

<診断書は裏面に続きます>

――５４ページ

・視野の現症【該当者のみ】

○　試験時間延長を必要とし，視野障害がある場合に記入してください。

○　視野コピーを必ず添付してください。

○　ゴールドマン型視野計を用いた視野図を添付する場合には，どのイソプタがＩ／４の視標によるものか，Ｉ／２の視標によるものかを明確に区別できるように記載してください。

○　障害者手帳交付のための認定基準（平成３０年７月１日施行）に準じて測定してください。

ゴールドマン型視野計

（１）周辺視野の評価（Ⅰ／４）

①　両眼の視野が中心１０度以内

右眼　上　度　　内上　度　　内　度　　内下　度　　下　度　　外下　度　　外　度　　外上　度　　合計　度（≦８０）

左眼　上　度　　内上　度　　内　度　　内下　度　　下　度　　外下　度　　外　度　　外上　度　　合計　度（≦８０）

②　両眼による視野が２分の１以上欠損　（　はい　・　いいえ　）

（２）中心視野の評価（Ⅰ／２）

右眼　上　度　　内上　度　　内　度　　内下　度　　下　度　　外下　度　　外　度　　外上　度　　合計　度　①

左眼　上　度　　内上　度　　内　度　　内下　度　　下　度　　外下　度　　外　度　　外上　度　　合計　度　②

両眼中心視野角度（Ⅰ／２）　｛（①と②のうち大きい方）×３＋（①と②のうち小さい方）｝／４　＝　　度

又は

自動視野計

（１）周辺視野の評価

両眼開放エスターマンテスト　両眼開放視認点数　　点

（２）中心視野の評価（１０－２プログラム）

右眼　　点（≧２６ｄＢ）③

左眼　　点（≧２６ｄＢ）④

両眼中心視野視認点数　｛（③と④のうち大きい方）×３＋（③と④のうち小さい方）｝／４　＝　　点

（現症記入欄）

――５５ページ

【Ｂ２】診断書（聴覚障害関係）

　この診断書は，大学入学共通テストにおいて志願者の希望する受験上の配慮事項を審査するための資料となりますので，できるだけ具体的に記入してください。

・氏名

・昭和・平成　　年　　月　　日生

・住所

・診断名

・記入について

○　オージオグラムは必ず記入又は添付してください。

○　補聴器（補聴援助システムを含む。）を使用している場合は，その種類・型式を記入してください。

○　聴力障害の程度が軽度であっても，語音聴取能力が低下している場合は，語音明瞭度検査結果も提出してください。

○　病気や障害等のため，「感染症に罹患すると重症化の可能性がある」や「免疫力が低下している」等により，別室又は個室での受験が必要な場合は，その具体的な理由を現症欄に記入してください。

・平均聴力レベル

右　　ｄＢ　左　　ｄＢ（　　分法による）

・補聴器　　種類　　　型式

・現症

（記入しきれない場合は，裏面に記入してください。）

志願者の希望する全ての受験上の配慮事項について，それぞれ必要とする具体的な理由を，必ず記入してください。

オージオグラム

（検査伝票を貼り付ける場合は，裏面を使用してください。）

測定者氏名　　　　測定日　　　年　　　月　　日

聴力レベル（ｄＢ）－２０から１１０

周波数（Ｈｚ）　１２５から８０００

マスキング

右　　ｄＢ　左　　ｄＢ

上記のとおり診断する。

令和　　年　　月　　日

医師の氏名　　　　　（印）（診療科名　　　　　　　　　　）

医師の勤務先

所在地・電話番号

――５６ページ

（現症記入欄）

――５７ページ

【Ｂ３】診断書（肢体不自由関係）

　この診断書は，大学入学共通テストにおいて志願者の希望する受験上の配慮事項を審査するための資料となりますので，できるだけ具体的に記入してください。

・氏名

・昭和・平成　　年　　月　　日生

・住所

・診断名

（脳性麻痺の場合は生理学的病型等，また脊髄損傷の場合は損傷高位等も記入してください。）

疾病・外傷発生年月　　　年　　月

・現症

・記入について

○　体幹の機能障害（特に座位保持能力，「読み」「書き」における姿勢等），上肢の機能障害（書字能力等），合併症その他参考となる経過・現症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。）

○　上肢の機能障害により，チェック解答，試験時間延長（１．３倍）を必要とする志願者については，裏面の「●志願者自署欄」，「●マーク塗りつぶし欄」，「●チェック欄」の各欄を医師の立会いのもと本人が記入してください。また，それぞれの所要時間を計測し，医師が記入してください。書字能力等の程度を，大学入試センターにおける審査の参考とします。

記入時の志願者の様態についても，必要に応じて現症欄に記入してください。

なお，上肢の機能障害が重度で，書字等不能な場合は，その旨を医師が各欄に記入してください。

○試験時間延長（１．３倍），代筆解答又は別室の設定を必要とする場合は，その理由を記入してください。なお，「別室の設定」において，特に個室（試験室に受験者１名）を必要とする場合は，その明確な理由についても併せて詳しく記入してください。（記入しきれない場合は，裏面に記入してください。）

○　病気や障害等のため，「感染症に罹患すると重症化の可能性がある」や「免疫力が低下している」等により，別室又は個室での受験が必要な場合は，その具体的な理由を記入してください。

　志願者の希望する全ての受験上の配慮事項について，それぞれ必要とする具体的な理由を，必ず記入してください。

上記のとおり診断する。

令和　　年　　月　　日

医師の氏名　　　　　（印）（診療科名　　　　　　　　　　）

医師の勤務先

所在地・電話番号

〈診断書は裏面に続きます〉

――５８ページ

○　上肢の機能障害により，チェック解答，試験時間延長（１．３倍）を必要とする場合は，以下の欄を医師の立会いのもと，志願者が記入してください。なお，各欄の所要時間は医師が記入してください。

○　志願者が書字等不能な場合は，その旨を医師が各欄に記入してください。

●志願者自署欄

※志願者が氏名を記入してください。

○所要時間（　　）秒

●マーク塗りつぶし欄

※鉛筆で全て塗りつぶしてください。

１　２　３　４　５

○所要時間（　　）秒

●チェック欄

※１から５の全ての枠内にレ点を記入してください。難しいようであれば「○（丸）」，「×」，「／（斜線）」で構いません。

１　２　３　４　５

○所要時間（　　）秒

（現症記入欄）

――５９ページ

【Ｂ４】診断書（病弱関係・その他）

　この診断書は，大学入学共通テストにおいて志願者の希望する受験上の配慮事項を審査するための資料となりますので，できるだけ具体的に記入してください。

・氏名

・昭和・平成　　年　　月　　日生

・住所

・診断名

・現症

・記入について

○　試験時間の延長（１．３倍）又は別室の設定を必要とする場合は，その理由を記入してください。なお，「別室の設定」において，特に個室（試験室に受験者１名）を必要とする場合は，その明確な理由についても併せて詳しく記入してください。（記入しきれない場合は，裏面に記入してください。）

○　試験時間延長を必要とする場合，心理検査等，試験時間延長の必要性を示した客観的な資料があれば添付してください。

○　病気や障害等のため，「感染症に罹患すると重症化の可能性がある」や「免疫力が低下している」等により，別室又は個室での受験が必要な場合は，その具体的な理由を記入してください。

　志願者の希望する全ての受験上の配慮事項について，それぞれ必要とする具体的な理由を，必ず記入してください。

上記のとおり診断する。

令和　　年　　月　　日

医師の氏名　　　　　（印）（診療科名　　　　　　　　　　）

医師の勤務先

所在地・電話番号

――６０ページ

（現症記入欄）

――６１ページ

【Ｂ５】診断書（発達障害関係）

　この診断書は，大学入学共通テストにおいて志願者の希望する受験上の配慮事項を審査するための資料となりますので，できるだけ具体的に記入してください。

・氏名

・昭和・平成　　年　　月　　日生

・住所

・診断名

・主診断名（学習障害，注意欠陥多動性障害，自閉症，アスペルガー症候群，広汎性発達障害等）

・合併診断名

・現症

・記入について

○　「読み」「書き」等における配慮等及びその必要性を，できるだけ具体的に記入してください。（記入しきれない場合は，裏面に記入してください。）

○　病気や障害等のため，「感染症に罹患すると重症化の可能性がある」や「免疫力が低下している」等により，別室又は個室での受験が必要な場合は，その具体的な理由を記入してください。

志願者の希望する全ての受験上の配慮事項について，それぞれ必要とする具体的な理由を，必ず記入してください。

・心理・認知検査や行動評定等

・記入について

○複数の検査等を記入する場合は，裏面に記入してください。

○試験時間延長を必要とする場合，「心理・認知検査や行動評定等」以外に，その必要性を示した客観的な資料があれば添付してください。

名称：

測定日：　　年　　月　　日（測定日は，原則として申請時の３年以内とする。）

上記のとおり診断する。

令和　　年　　月　　日

医師の氏名　　　　　（印）（診療科名　　　　　　　　　　）

医師の勤務先

所在地・電話番号

――６２ページ

（現症記入欄）

（心理・認知検査や行動評定等記入欄）

名称：

測定日：　　年　　月　　日

――６３ページ

【Ｃ１】状況報告書（試験時間延長（１．３倍））

・氏名

・昭和・平成　　年　　月　　日生

・住所

・在学期間　昭和・平成・令和　　年　　月から　　昭和・平成・令和　　年　　月まで

・記入について

○　試験時間延長（１．３倍）を必要とする理由を詳しく記入してください。

（記入しきれない場合は，裏面に記入してください。）

○　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における状況等及び専門家等による所見を可能な範囲で記入してください。

○　発達障害又は代筆解答により試験時間延長（１．３倍）を必要とする場合は，「【Ｃ５】状況報告書（発達障害）」又は「【Ｃ３】状況報告書（代筆解答）」を提出してください。この状況報告書は提出不要です。

○　特記すべき事項があれば，裏面の（その他記入欄）に記入してください。

【試験時間延長（１．３倍）を必要とする理由（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丸で囲み，（３）その他が該当する場合は，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は？

（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：ベッド等（　　　　）

２　書字に要する時間は？

（１）　一般の生徒と変わらない。

（２）　一般の生徒より長くかかる。

（３）　その他（　　　　）

３　読みに要する時間は？

（１）　一般の生徒と変わらない。

（２）　一般の生徒より長くかかる。

（３）　その他（　　　　）

４　定期試験等において，解答に要する時間は？

（１）　一般の生徒と同一時間である。

（２）　一般の生徒より長くかかる。

（３）　その他（　　　　）

上記のとおり状況等を報告する。

令和　　年　　月　　日

高等学校等の名称・所在地

校長名　　　　　（職印）

記載責任者（志願者との関係・氏名）　　　　（印）

――６４ページ

【試験時間延長（１．３倍）を必要とする理由】

（その他記入欄）

――６５ページ

【Ｃ２】状況報告書（リスニング免除）

・氏名

・昭和・平成　　年　　月　　日生

・住所

・記入について

○　この報告書は，リスニングの免除を申請するに当たり，志願者の高等学校等でのリスニングの学習状況やリスニングの試験の実施状況等を具体的に記入していただくもので，受験上の配慮に対する意見や要望等を記入していただくものではありません。

○　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における状況等及び専門家等による所見を可能な範囲で記入してください。

（該当する項目の数字を丸で囲み，必要事項を記入してください。）

リスニングの学習状況

１　リスニングの授業は行っていますか？

（１）授業は行っている。　（２）授業は行っていない。

２　リスニングの授業は受けていますか？

（１）授業は受けている。　（２）授業は免除している。

３　学習に当たって，配慮は行っていますか？

〔２　で「（１）授業は受けている。」に丸をした場合のみ記入〕

※　記入しきれない場合は，裏面に記入してください。

リスニングの試験の実施状況

〔２　で「（１）授業は受けている。」に丸をした場合のみ記入〕

４　リスニングの試験は受けていますか？

（１）試験は受けている。　（２）試験は免除している。

５　リスニングの試験の実施に当たって，何か配慮は行っていますか？

※　記入しきれない場合は，裏面に記入してください。

上記のとおり状況等を報告する。

令和　　年　　月　　日

高等学校等の名称・所在地

校長名　　　　　（職印）

記載責任者（志願者との関係・氏名）　　　　（印）

――６６ページ

（記入欄）

――６７ページ

【Ｃ３】状況報告書（代筆解答）

・氏名

・昭和・平成　　年　　月　　日生

・住所

・在学期間

昭和・平成・令和　　年　　月から昭和・平成・令和　　年　　月まで

・記入について

○　代筆解答を必要とする理由を詳しく記入してください。

解答手段として機器の使用を必要とする場合は，その理由についても併せて記入してください。

○　試験時間延長を必要とする場合は，その理由についても詳しく記入してください。

○　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における状況等及び専門家等による所見を可能な範囲で記入してください。

【代筆解答及び試験時間延長を必要とする理由（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丸で囲み，必要事項を記入してください。】

１　定期試験等における解答時間等は？

（１）　一般の生徒と同一時間である。

（２）　一般の生徒の約（　　）倍である。

（３）　一般の生徒と同一時間であるが，問題数を減らしている。

２　定期試験等における解答方法は？

（１）　代筆解答をしている。

代筆者（志願者との関係）（　　　　　　）

（２）　機器（音声出力による意思伝達装置，パソコン等）を使用している。

使用機器名（　　　　　）

補助具等（　　　　　）

３　志願者との意思疎通は？

（１）　一般の教員でも可能である。

（２）　特別支援学校の教員等であれば可能である。

（３）　その他（　　　　　）

上記のとおり状況等を報告する。

令和　　年　　月　　日

高等学校等の名称・所在地

校長名　　　　　（職印）

記載責任者（志願者との関係・氏名）　　　　（印）

――６８ページ

【代筆解答及び試験時間延長を必要とする理由】

――６９ページ

【Ｃ４】状況報告書（別室の設定）

・氏名

・昭和・平成　　年　　月　　日生

・住所

・記入について

○　別室での受験を必要とする理由を詳しく記入してください。

○　特に個室（試験室に受験者１名）を必要とする場合は，裏面にその明確な理由を詳しく記入してください。

○　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における状況等及び専門家等による所見を可能な範囲で記入してください。

○　発達障害により別室を必要とする場合は，「【Ｃ５】状況報告書（発達障害関係）」に別室の設定の記入欄がありますので，提出する必要はありません。

該当する項目の数字を丸で囲み，必要事項を記入してください。

記入しきれない場合は，裏面のその他記入欄に記入してください。

１　別室の設定を必要とする理由を以下に記入してください。なお，特に個室（試験室に受験者１名）を必要とする場合は，裏面にその明確な理由についても併せて詳しく記入してください。

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

２　授業において何か配慮を行っていますか？

（１）配慮をしている。　　　　　　　　（２）配慮をしていない。

※「（１）配慮をしている。」を選択した場合は，以下に具体的な内容を記入してください。

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

３　定期試験等において配慮を行っていますか？

（１）配慮をしている。　　　　　　　　（２）配慮をしていない。

※「（１）配慮をしている。」を選択した場合は，以下に具体的な内容を記入してください。

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

４　その他学校生活等において，配慮を行っている場合は，以下に具体的な内容を記入してください。

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

上記のとおり状況等を報告する。

令和　　　　年　　　　月　　　　日

高等学校等の名称・所在地

校長名　　　　　　　　　　　（職印）

記載責任者（志願者との関係・氏名）　　　　（印）

――７０ページ

【個室を必要とする理由】

※個室（試験室に受験者１名）を必要とする明確な理由を詳しく記入してください。

（その他記入欄）

――７１ページ

【Ｃ５】状況報告書（発達障害関係）

・氏名

・昭和・平成　　年　　月　　日生

・住所

・在学期間

昭和・平成・令和　　年　　月から昭和・平成・令和　　年　　月まで

・記入について

○以下の受験上の配慮事項のうち必要とするものを丸で囲み，それぞれについて，必要とする理由を詳しく記入してください。「【Ａ】受験上の配慮申請書」で希望した配慮事項については，必ず理由を記入してください。

○高等学校等で行った配慮については，裏面に記入してください。

○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における状況等及び専門家等による所見を可能な範囲で記入してください。

○以下の受験上の配慮事項を希望する場合でも，他の状況報告書（「【Ｃ１】試験時間延長（１．３倍）」，「【Ｃ４】別室の設定」及び「【Ｃ２】リスニング免除」）を提出する必要はありません。

・配慮事項（必要とするものを丸で囲み，理由を記入してください。）

・試験時間の延長（１．３倍）

・必要とする理由

※　試験時間の延長が許可された場合，別室となりますが，延長が許可されなかった場合でも，別室を必要とする場合は，下記の別室の設定欄に必要とする旨とその理由を記入してください。

・チェック解答

・必要とする理由

・拡大文字問題冊子の配付

・必要とする理由

※　必要とする理由を記入してください。また，高等学校等で使用している教科書や定期試験等での状況（拡大コピーをして配付しているなど）についても併せて記入してください。

・注意事項等の文書による伝達

・必要とする理由

・別室の設定

・必要とする理由

※　必要とする理由を記入してください。特に個室（試験室に受験者１名）を必要とする場合は，その明確な理由についても併せて詳しく記入してください。

・その他（リスニングの免除等）

・必要とする理由

上記のとおり状況等を報告する。

令和　　　　年　　　　月　　　　日

高等学校等の名称・所在地

校長名　　　　　　　　　　　（職印）

記載責任者（志願者との関係・氏名）　　　　（印）

〈状況報告書は裏面に続きます〉

――７２ページ

【高等学校等で行った配慮について，「している」又は「していない」を丸で囲んでください。】

１　　「読み」「書き」等における配慮

（１）している　　※「している」を選択した場合は，その具体的な内容を，下の記入欄に必ず記入してください。

（２）していない

２　　定期試験等の実施・評価等における配慮

（１）している　　※「している」を選択した場合は，その具体的な内容を，下の記入欄に必ず記入してください。

（２）していない

３　　個別の指導計画の作成

（１）している　　※「している」を選択した場合は，必ず申請書・診断書・本書とともに提出してください。

（２）していない

４　　個別の教育支援計画の作成

（１）している　　※「している」を選択した場合は，必ず申請書・診断書・本書とともに提出してください。

（２）していない

５　　その他の支援・配慮

（１）している　※「している」を選択した場合は，その具体的な内容を，下の記入欄に必ず記入してください。また，各種アセスメント結果等についても下の記入欄に記入してください。

（２）していない

【高等学校等で行った配慮の具体的内容（上記（１，２，５）で「している」を選択したものについて，必ず記入してください。）】

１　「読み」「書き」等における配慮

２　定期試験等の実施・評価等における配慮

５　その他の支援・配慮及び各種アセスメント結果等

――裏表紙

書類送付前に必ずお読みください

確認事項

１．「【Ａ】受験上の配慮申請書」（→４９ページから５２ページ）は用意しましたか？

また，その内容について，担当の教員や保護者等が十分に確認していますか？　□

※ 未記入の面がある場合でも，第１面から第４面まで全て提出してください。

２．自分が該当する病気・負傷や障害等の区分に対応した，大学入試センター所定の様式の「【Ｂ】診断書」（→５３ページから６２ページ）を使用していますか？　□

３．自分が申請する配慮事項について，「【Ｃ】状況報告書」（→６３ページから７２ページ）の要否を十分に確認しましたか？　□

４．全体を確認し，記入漏れや誤りはありませんか？　□

※ 特に，希望する配慮事項について確認してください。

※ 出願前に申請する場合は，出願前に「【Ｚ】受験上の配慮出願前申請済届」（→４７ページ）の提出が必要になります。提出方法は３７ページを確認してください。

受験上の配慮に関する相談を随時受け付けています

ご不明な点等ございましたらお問合せください。

○志願者問合せ専用電話（大学入試センター事業第１課）

ＴＥＬ　０３－３４６５－８６００

９時３０分から１７時　（土・日曜，祝日，１２月２９日から１月３日を除く）

○電話での問合せが難しい障害等のある方専用ＦＡＸ

ＦＡＸ　０３－３４８５－１７７１

〒１５３－８５０１　東京都目黒区駒場２－１９－２３

独立行政法人　大学入試センター事業第１課

https://www.dnc.ac.jp/

◇非売品◇