――表紙

令和５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４年８月１日（月）から９月２２日（木）（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５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４年９月２６日（月）から１０月６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。

○主な受験上の配慮の内容は，「４ 受験上の配慮事項」（→６ページ）を参照してください。

　なお，６ページに記載がない配慮事項についても申請できます。

　また，「４－２ 受験上の配慮内容」（→８から１５ページ）には，障害等の種類や程度ごとに，代表的な配慮事項を例として示していますので，参考にしてください。

○受験上の配慮を希望する場合は，この冊子をよく読んで，申請方法（受験上の配慮申請書の記入方法や申請書類の組合せ等）を確認し，申請してください。

○申請のあった配慮事項については，大学入試センターにおいて審査を行い，その結果を「受験上の配慮事項審査結果通知書」により通知します。手元に届いたら，申請した配慮事項に漏れ等がないか確認してください。（→２７ページ）

　さらに，１２月中旬までに送付する「受験上の配慮事項決定通知書」は，試験当日，受験票等とともに試験場に持参してください。（→２８ページ）

・申請時期

出願前申請のうち８月１日（月）から９月５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月下旬までに送付

・受験上の配慮事項決定通知書

１２月中旬までに送付

・申請時期

出願前申請のうち９月６日（火）から９月２２日（木）に申請する場合

・受験上の配慮事項審査結果通知書

１１月下旬までに送付

・受験上の配慮事項決定通知書

１２月中旬までに送付

・申請時期

出願時申請　９月２６日（月）から１０月６日（木）

・受験上の配慮事項審査結果通知書

１１月下旬までに送付

・受験上の配慮事項決定通知書

１２月中旬までに送付

（※大学入学共通テストの出願後であっても，不慮の事故等（交通事故，負傷，発病等）のため受験上の配慮を希望する場合は，申請することができます。（→３０ページ））

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，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。

マスクが着用できない志願者へ

　大学入学共通テストでは，病気・負傷や障害等によりマスクを着用することが困難で，マスクを着用せずに受験することを希望する場合は，受験上の配慮申請が必要です。以下の申請書類を提出してください。（様式はこの冊子にとじ込んであります。併せて他の配慮事項も申請する場合は，適宜必要な様式を確認してください。）

①受験上の配慮申請書（→３９ページ）

②診断書（病気・負傷や障害等の区分に対応した様式）（→４３から５２ページ）

　試験時間中にマスクを着用せずに受験することを希望する場合は，その旨を受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に記入してください。なお，許可された者の試験室は別室（少人数の試験室）となります。

――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　受験上の配慮事項の決定・・・５ページ

４　受験上の配慮事項・・・６ページ

　４－１　試験時間延長における試験時間割・・・７ページ

　４－２　受験上の配慮内容・・・８ページ

　【ア】視覚に関する配慮事項・・・８ページ

　【イ】聴覚に関する配慮事項・・・１０ページ

　【ウ】肢体不自由に関する配慮事項・・・１２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・・・１４ページ

　　受験上の配慮申請 ＜よくある質問と回答＞・・・１６ページ

４－３　リスニングにおける試験時間の延長方式・・・１８ページ

　●　連続方式・・・１８ページ

　●　音止め方式・・・１９ページ

４－４　文字・チェック解答・・・２０ページ

　●　文字解答・・・２０ページ

　●　チェック解答・・・２２ページ

４－５　拡大文字問題冊子・・・２４ページ

　●　１４ポイント問題冊子・・・２４ページ

　●　２２ポイント問題冊子・・・２５ページ

５　通知文書・・・２６ページ

５－１　受験上の配慮事項の決定通知・・・２７ページ

５－２　受験科目の通知・確認・・・２９ページ

６　出願後の不慮の事故等による受験上の配慮・・・　３０ページ

７　申請書類・・・３１ページ

７－１　志願票の記入方法・・・　３１ページ

７－２　受験上の配慮申請書の記入上の注意・・・３１ページ

●【表面】の記入方法及び記入例・・・３２ページ

●【裏面】の記入方法及び記入例・・・３３ページ

●　配慮事項の記入に当たっての区分別注意事項・・・３４ページ

７－３　申請書類の組合せ・・・３７ページ

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志願者へ・・・３８ページ

※「受験上の配慮申請に必要な様式」については，３９ページ以降にあります。

――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５日までに行う場合

２）出願前申請を９月６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２６日から１０月６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５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（月）から９月５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５日）

「受験上の配慮事項審査結果通知書」の送付

９月下旬まで

（３）［志願者］

受験上の配慮事項の確認（→２７ページ）

（４）［志願者］

出願　９月２６日（月）から１０月６日（木）（消印有効）（→４ページ）

（５）［大学入試センター］

出願受付（９月２６日から１０月６日）

「確認はがき（出願受理通知）」の送付（志願者全員）

１０月２６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月下旬まで

（８）［志願者］

受験科目等を確認・返送（→２９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月中旬まで

（１０）［志願者］

受験上の配慮事項の確認（→２８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１５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５年１月１４日（土）・１５日（日）

２）出願前申請を９月６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６日（火）から９月２２日（木）（消印有効）（→４ページ）

（２）［志願者］

出願　９月２６日（月）から１０月６日（木）（消印有効）（→４ページ）

（３）［大学入試センター］

出願受付（９月２６日から１０月６日）

「確認はがき（出願受理通知）」の送付（志願者全員）

１０月２６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月下旬まで

（６）［志願者］

受験科目等を確認・返送（該当者のみ）（→２９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

１１月下旬まで

（８）［志願者］

受験上の配慮事項の確認（→２７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月中旬まで

（１０）［志願者］

受験上の配慮事項の確認（→２８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１５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５年１月１４日（土）・１５日（日）

――３ページ

３）出願時に申請を行う場合（９月２６日から１０月６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２６日（月）から１０月６日（木）（消印有効）（→５ページ）

（２）［大学入試センター］

出願・受験上の配慮の申請受付（９月２６日から１０月６日）

「確認はがき（出願受理通知）」の送付（志願者全員）

１０月２６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月下旬まで

（５）［志願者］

受験科目等を確認・返送（該当者のみ）（→２９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

１１月下旬まで

（７）［志願者］

受験上の配慮事項の確認（→２７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

１２月中旬まで

（９）［志願者］

受験上の配慮事項の確認（→２８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１５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５年１月１４日（土）・ １５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。

○申請に当たっては，障害等の種類と程度や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「７-３ 申請書類の組合せ」（→ ３７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５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〔受付期間　８月１日（月）から９月２２日（木）（消印有効）〕

①出願前に申請する場合は，市販の封筒（送付先住所が出願時とは異なりますので，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」と朱書し，次の（ⅰ）及び（ⅱ）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。

【この冊子にとじ込み】

（ⅰ）　受験上の配慮申請書

（ⅱ）　８から１５ページの【ア】から【カ】の区分に応じた医師の診断書等（注２）

②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。

　大学入学共通テストに出願する場合には，必ず出願期間内（９月２６日（月）から１０月６日（木））に次の（ⅲ）及び（ⅳ）の書類を取りそろえて，出願（注３）してください。

※出願前に申請した場合でも，出願しないこともできます。出願がなかった場合には，大学入試センターは，出願後に行う受験上の配慮の申請に係る手続を行いません。

【受験案内に添付】

（ⅲ）　志願票等の所定の書類

【この冊子にとじ込み】

（ⅳ）　受験上の配慮出願前申請済届

――５ページ

（２）出願時に申請する方法〔受付期間　９月２６日（月）から１０月６日（木）（消印有効）〕

　出願時に申請する場合は，次の（ⅰ）から（ⅲ）の書類を取りそろえて，出願期間内（９月２６日（月）から１０月６日（木））に出願（注４）してください。

【この冊子にとじ込み】

（ⅰ）　受験上の配慮申請書

（ⅱ）　８から１５ページの【ア】から【カ】の区分に応じた医師の診断書等（注２）

【受験案内に添付】

（ⅲ）　志願票等の所定の書類

（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）　医師の診断書には，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。

また，医師の診断書や状況報告書等以外にも，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。

（注３）　出願前に申請した「卒業見込者」は，（ⅲ）及び（ⅳ）の書類を在学している学校に提出してください。

（注４）　出願時に申請する「卒業見込者」は，（ⅰ）から（ⅲ）の書類を在学している学校に提出してください。

（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。

■３　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。

――６ページ

■４　受験上の配慮事項

　大学入学共通テストにおける主な受験上の配慮事項は，次のとおりです。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。

また，複数の配慮事項を申請することや，主な配慮事項として記載がない配慮事項を申請することもできます。

申請に当たっては，これ以降のページをよく読み，受験上の配慮事項をよく確認し，申請に必要な書類を準備してください。

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）→主な掲載ページ　８ページ

文字解答　（試験時間を１．３倍に延長　又は　延長なし）→主な掲載ページ　８・ ２０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）→主な掲載ページ　１２・

１４・ ２２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）→主な掲載ページ　１２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。→主な掲載ページ　１２・ １４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→主な掲載ページ　１２・ １４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→主な掲載ページ　１２・ １４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→主な掲載ページ　８から１５ページ

別室の設定→主な掲載ページ　８から１５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。）　　→主な掲載ページ　８ページ

照明器具の持参使用　　→主な掲載ページ　８ページ

補聴器又は人工内耳の装用（コードを含む。）　　→主な掲載ページ　１０・ １１ページ

特製机・椅子の持参使用　　→主な掲載ページ　１２ページ

車椅子の持参使用　　→主な掲載ページ　１２ページ

杖の持参使用　　→主な掲載ページ　１２・ １４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　→主な掲載ページ　８・ １４・ ２４・ ２５ページ

照明器具の試験場側での準備　　→主な掲載ページ　８ページ

手話通訳士等の配置　　→主な掲載ページ　１０ページ

注意事項等の文書による伝達　　→主な掲載ページ　１０・ １４ページ

リスニングの免除　　→主な掲載ページ　１１ページ

リスニングにおける音声聴取の方法の変更　　→主な掲載ページ　８から１５・ １８・ １９ページ

試験場への乗用車での入構　　→主な掲載ページ　８・ １２・ １４ページ

試験室入口までの付添者の同伴　　→主な掲載ページ　８・ １２・ １４ページ

介助者の配置　　→主な掲載ページ　１２ページ

特製机・椅子の試験場側での準備　　→主な掲載ページ　１２ページ

【備考】

１　主な配慮事項に記載がない配慮事項を申請する場合は，具体的な配慮内容を受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に記入してください。

【主な配慮事項に記載がない配慮事項の例】

「最後列」「試験室正面に向かって左側」「直射日光が当たらない」などの座席の指定，試験時間中の薬の服用，吸入器の持参使用，シールや付箋紙の持参使用，人による問題文等の読み上げ，パソコン（タブレット端末を含む。）の利用　など

　なお，人による問題文等の読み上げ，パソコン（タブレット端末を含む。）の利用やこのページに記載がない配慮事項を希望する場合は，事前に大学入試センター事業第１課（→裏表紙）に相談してください。

２　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。

――７ページ

■４－１　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。

――８ページから９ページ

■４－２　受験上の配慮内容

　以下の【ア】から【カ】の区分を参考に，受験上の配慮事項及び申請書類等を確認してください。（【ア】から【オ】の区分に該当しない場合は，「【カ】その他の配慮事項」の区分を参照してください。）

なお，各区分に記載している「全ての科目において配慮する事項（例）」及び「リスニングにおいて配慮する事項（例）」は，各区分の代表的な配慮事項の例です。「４ 受験上の配慮事項」（→６ページ）も併せて参照し，必要な配慮事項を申請してください。

【ア】視覚に関する配慮事項（「４ 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）試験時間

・下のどちらか一方を選択（注６）

１．５倍に延長（連続方式）

１．５倍に延長（音止め方式）

（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

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（視覚障害関係）（→４３ページ）

※「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）試験時間

・下のどちらか一方を選択（注６）

１．３倍に延長（連続方式）

１．３倍に延長（音止め方式）

（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

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（視覚障害関係）（→４３ページ）

・状況報告書（試験時間延長（１．３倍））（→５３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）試験時間

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）試験時間

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

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（視覚障害関係）（→４３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

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（視覚障害関係）（→４３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，受験上の配慮申請書（表面）の（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。（→２９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。（→２０・ ２１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には，その旨を受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に記入する（→３６ページ）とともに，「診断書（視覚障害関係）」，「状況報告書（試験時間延長（１．３倍））」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）　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，「４-５拡大文字問題冊子」（→２４・ ２５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，受験上の配慮申請書（表面）の（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。（→２９ページ）

（注６）　延長方式は，申請後は変更できません。（→１８・ １９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，受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」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，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　「座布団」「ひざ掛け」「タオル（サイズは問わない。）」の持参使用のみを希望する場合は，受験上の配慮申請は不要です。（→１６ページ）

３　上記及び「４ 受験上の配慮事項」（→６ページ）に記載がない配慮事項を希望する場合は，事前に大学入試センター事業第１課（→裏表紙）に相談してください。

４　病気・負傷や障害等によりマスクを着用できない場合は，受験上の配慮申請が必要になります。（→表紙裏）

――１０ページから１１ページ

【イ】聴覚に関する配慮事項（「４ 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

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（聴覚障害関係）（→４５ページ）

※リスニングの免除を申請する場合は，状況報告書（リスニング免除）（→５５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受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に記入してください。

　（記入例）

　　・座席を試験室正面に向かって右側に指定

　　・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

　　・座席を２から３列目に指定

（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。

（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得点及び段階表示とリスニングを免除した旨の情報を大学へ提供します。

なお，「リスニングの免除」が許可された場合の英語の点数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，受験上の配慮申請書「（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

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」や「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」等を許可された場合は，ＩＣプレーヤーとの接続等を試験実施前に確認する必要があるため，受験票に記載された「問合せ大学」に連絡してください。

【備考】

１　「座布団」「ひざ掛け」「タオル（サイズは問わない。）」の持参使用のみを希望する場合は，受験上の配慮申請は不要です。（→１６ページ）

２　上記及び「４受験上の配慮事項」（→６ページ）に記載がない配慮事項を希望する場合は，事前に大学入試センター事業第１課（→裏表紙）に相談してください。

３　病気・負傷や障害等によりマスクを着用できない場合は，受験上の配慮申請が必要になります。（→表紙裏）

――１２ページから１３ページ

【ウ】肢体不自由に関する配慮事項（「４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）試験時間

・下のどちらか一方を選択（注９）

１．３倍に延長（連続方式）

１．３倍に延長（音止め方式）

（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

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（肢体不自由関係）（→４７ページ）（注１２）

・状況報告書（試験時間延長（１．３倍））（→５３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）試験時間

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

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（肢体不自由関係）（→４７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）試験時間

・下のどちらか一方を選択（注９）

１．３倍に延長（連続方式）

１．３倍に延長（音止め方式）

（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

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（肢体不自由関係）（→４７ページ）

・状況報告書（代筆解答）（→５７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）試験時間

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

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（肢体不自由関係）（→４７ページ）

・状況報告書（代筆解答）（→５７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

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（肢体不自由関係）（→４７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。（→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，受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に記入してください。

また，リスニングの延長方式（連続方式又は音止め方式）も併せて記入してください。

（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には，その旨を受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に記入する（→３６ページ）とともに，「診断書（肢体不自由関係）」，「状況報告書（試験時間延長（１．３倍））」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，受験上の配慮申請書（表面）（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。（→２９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，その旨を受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に記入する（→３６ページ）とともに，「診断書（肢体不自由関係）」，「状況報告書（代筆解答）」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受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に詳しく記入してください。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。（→１６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受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に記入してください。（→３３・ ３４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）　延長方式は，申請後は変更できません。（→１８・ １９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，受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」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，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　「座布団」「ひざ掛け」「タオル（サイズは問わない。）」の持参使用のみを希望する場合は，受験上の配慮申請は不要です。（→１６ページ）

３　上記及び「４ 受験上の配慮事項」（→６ページ）に記載がない配慮事項を希望する場合は，事前に大学入試センター事業第１課（→裏表紙）に相談してください。

４　病気・負傷や障害等によりマスクを着用できない場合は，受験上の配慮申請が必要になります。（→表紙裏）

――１４ページから１５ページ

【エ】病弱に関する配慮事項（「４ 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

◎必要な申請書類

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（病弱関係・その他）（→４９ページ）（注１・２）

※別室での受験を希望する場合

状況報告書（別室の設定）（→５９ページ）も併せて提出

【オ】発達障害に関する配慮事項（「４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３）

・チェック解答（注４）

・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）（注５）

・注意事項等の文書による伝達（注６）

・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）試験時間

・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７）

１．３倍に延長（連続方式）

１．３倍に延長（音止め方式）

（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８）にヘッドホンを接続（注９）

・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８）にヘッドホンを接続（注９）

※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

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（発達障害関係）（→５１ページ）

・状況報告書（発達障害関係）（→６１ページ）

【カ】その他（【ア】から【オ】の区分以外）の配慮事項（「４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

・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

・受験上の配慮申請書（→３９ページ）

・診断書（病弱関係・その他）（→４９ページ）（注１・ ２）

※別室での受験を希望する場合

状況報告書（別室の設定）（→５９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，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，受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に希望する旨を記入した上で，必要とする明確な理由を「状況報告書（別室の設定）」又は「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。

（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には，その旨を受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に記入する（→３６ページ）とともに，「診断書（発達障害関係）」，「状況報告書（発達障害関係）」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４）　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。（→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，「４-５拡大文字問題冊子」（→２４・ ２５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，受験上の配慮申請書（表面）の（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。（→２９ページ）

（注６）　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７）　延長方式は，申請後は変更できません。（→１８・ １９ページ）

（注８）　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９）　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，受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」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，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　「座布団」「ひざ掛け」「タオル（サイズは問わない。）」の持参使用のみを希望する場合は，受験上の配慮申請は不要です。（→１６ページ）

３　上記及び「４受験上の配慮事項」（→６ページ）に記載がない配慮事項を希望する場合は，事前に大学入試センター事業第１課（→裏表紙）に相談してください。

４　病気・負傷や障害等によりマスクを着用できない場合は，受験上の配慮申請が必要になります。（→表紙裏）

――１６ページ

受験上の配慮申請 ＜よくある質問と回答＞

◎配慮内容について

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受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に記入してください。

質問２　上肢に障害があり，問題冊子のページをめくったり，消しゴムで消したりする動作がうまくできない場合があるので，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　受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に補助してほしい内容を記入してください。「問題冊子のページめくり補助」，「消しゴムで消す補助」，「リスニング機器の操作補助」などの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。

質問３　アラーム音が鳴るような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　装着する医療機器及び理由，アラーム音の頻度や音の程度，アラーム音の止め方や必要となる処置等を受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に詳しく記入してください。

質問４　病気・負傷や障害等により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）以外のものを病気・負傷や障害等により試験時間中に使用したい場合は，受験上の配慮申請をしてください。ただし，「座布団」「ひざ掛け」「タオル（サイズは問わない。）」の使用については，受験上の配慮申請は不要です。

　　なお，持参使用に係る受験上の配慮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。

　　なお，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。

質問６　病気・負傷や障害等により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，受験上の配慮申請をしてください。

なお，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，受験上の配慮申請は不要です。

ただし，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，受験上の配慮申請が必要です。

――１７ページ

◎申請書類について

質問１　「受験上の配慮申請書」の「（２２）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・負傷等の症状や学校等の普段の状況（授業中に受けている配慮等）など，受験上の配慮申請が必要な理由が分かるように詳細に記入してください。

質問２　「診断書」や「状況報告書」に必要な配慮内容が記載されていれば，「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。

「受験上の配慮申請書」に記入のある配慮事項を申請内容として取り扱います。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を申請したいのですが，できますか？

回答　できます。

　第二希望がある場合は，受験上の配慮申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に具体的に記入してください。

（例：「別室の設定」が許可されなかった場合，第二希望として座席を最後列にすることを希望）

質問４　診断書は主治医に書いてもらうべきですか？

回答　主治医の診断書である必要はありません。

ただし，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　「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　「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，発病等。症状の悪化等も含む。）については，追加の申請ができます。（→３０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。

※掲載されている内容はあくまで一例です。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）にも掲載しています。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，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。

――１８ページ

■４－３　リスニングにおける試験時間の延長方式

　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。どちらの延長方式でも試験時間は同じです。それぞれの延長方式を十分理解した上で申請してください。

　また，申請後の延長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の判断の余地はない反面，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。

――１９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。

　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る反面，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）

【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

【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。

――２０ページ

■４－４　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。（→８ページ）

　大学入試センターのホームページ（→裏表紙）に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②：９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。

コマバジロウ

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。

――２１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。

――２２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。（→１２・ １４ページ）

　大学入試センターのホームページ（→裏表紙）に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①：２０枚

数学②：１９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。

コマバタロウ

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。

――２３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），±（プラスマイナス），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。

――２４ページ

■４－５　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，拡大文字問題冊子は，以下の形態となります。特に２２ポイントの問題冊子は，一般問題冊子や１４ポイントの問題冊子とレイアウト等が異なるため，以下の内容をよく確認しておいてください。

　また，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，こちらも併せて確認してください。

　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。

◎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）

（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ポイントにはなりません。）

・文字の標準書体

ゴシック体（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にはなりません。）

・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。）

・申請内容

受験上の配慮申請書で，「拡大文字問題冊子（１４ポイント）の配付」を申請

・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

●１４ポイント（文字のイメージ）

――２５ページ

【参考】

一般問題冊子（Ｂ５判）の文字のイメージ（１０ポイント・明朝体ほか）

◎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）

（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２２ポイントにはなりません。）

・文字の標準書体

ゴシック体（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にはなりません。）

・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。）

・申請内容

受験上の配慮申請書で，「拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付」を申請するとともに，「受験科目」を併せて申請

・配付する問題冊子

拡大文字問題冊子（２２ポイント）（受験上の配慮申請時に申請した受験科目のみ）

一般問題冊子

●２２ポイント（文字のイメージ）

――２６ページ

■５　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，その結果についての通知文書等を送付します。大学入試センターからの通知文書等と送付先は次のとおりです。

■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」（注１）

※受験上の配慮申請者全員に通知（→２７ページ）

・確認事項

○受験上の配慮事項の内容

・大学入試センターからの送付時期

①出願前申請

（８月１日（月）から９月５日（月）までに申請）

→９月下旬まで

②出願前申請（①以降）及び出願時申請

→１１月下旬まで（出願した者のみに送付）

・通知文書

「受験科目通知・確認書」（注２）

※点字解答・代筆解答・拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付希望者のみ通知

（→２９ページ）

・確認事項

○受験科目

・大学入試センターからの送付時期

１０月下旬まで（出願した者のみに送付）

・通知文書

「確認はがき」（注３）

（※志願者全員に通知（→受験案内２７ページ））

・確認事項

○受験上の配慮の有無

○受験教科

○その他

・大学入試センターからの送付時期

１０月２６日（水）まで

・通知文書

「受験票」（注３）

（※志願者全員に通知（→受験案内３１ページを参照））

・確認事項

○受験上の配慮の有無

○受験教科

○その他

・大学入試センターからの送付時期

１２月１５日（木）まで

・通知文書

「受験上の配慮事項決定通知書」（注１）

※受験上の配慮申請者のうち，出願した者全員に通知（→２８ページ）

・確認事項

○受験上の配慮事項の内容

・大学入試センターからの送付時期

１２月中旬まで（出願した者のみに送付）

■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５年３月に卒業見込みの者（ただし，下記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５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。（→３０ページ）

（注１）　「受験上の配慮事項審査結果通知書」及び「受験上の配慮事項決定通知書」が手元に届いたら，記載内容について本人と高等学校等が確認し，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，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。

（注２）　点字解答・代筆解答・拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付希望者には，「受験科目通知・確認書」により，受験科目等について通知しますので，確認してください。

（注３）　「確認はがき」及び「受験票」により，受験教科について通知しますので，確認してください。

（「確認はがき」及び「受験票」には受験上の配慮の有無のほかに，志願票の記入事項のうち，特に重要な事項を表示していますので，受験案内に沿って十分に確認してください。）

【備考】

志願票及び受験上の配慮申請書等の申請書類は，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。

――２７ページ

■５－１　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５日（月）（消印有効）までに申請を行った者については９月下旬までに，これ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５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　タロウ）

駒場　太郎　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４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。

――２８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。

　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５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　タロウ）

駒場　太郎　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４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）

――２９ページ

■５－２　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，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。

（見本）

令和５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　タロウ）

駒場　太郎　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４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。

――３０ページ

■６　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，発病等）のため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５年１月１１日（水）１７時までに「受験票」及び「医師の診断書（任意の様式（原本））」を持参し，申請してください。

　なお，「医師の診断書（任意の様式（原本））」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。「受験上の配慮事項決定通知書」が手元に届いたら，記載内容を志願者本人等が確認し，申請したにもかかわらず配慮事項等に漏れがある場合は，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。

　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，「医師の診断書」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１５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

※受験票に記載された「問合せ大学」に電話連絡した上で，以下の書類を持参し，大学にある申請書に必要事項を記入して，令和５年１月１１日（水）１７時までに申請してください。

【必要書類】

○受験票

○医師の診断書（任意の様式（原本））

（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等の受領

（９）大学入学共通テスト　令和５年１月１４日（土）・ １５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してください。

――３１ページ

■７　申請書類

　受験上の配慮申請で使用する様式は，３９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が，片面で印刷した際は，必ず両面分（２枚）を送付してください。

■７－１　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５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４年９月２６日（月）から１０月６日（木）（１０月６日消印有効）

①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

②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

※②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。

■７－２　受験上の配慮申請書の記入上の注意

　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，申請書の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」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」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）　「４ 受験上の配慮事項」（→６ページ）及び「４-２ 受験上の配慮内容」（→８から１５ページ）に記載のない配慮事項を希望する場合は，申請書「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に希望する配慮事項を記入してください。

（５）　希望する配慮事項として審査の対象となるのは，申請書に記載のある事項です。診断書，状況報告書等のみに記載している事項については，審査の対象とならない場合がありますので，希望する配慮事項の記入漏れがないよう十分に注意してください。

（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，受験上の配慮申請書，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。

――３２ページ

■【表面】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。また，教員（学級担任等）の氏名，電話番号も併せて記入してください。

　高等学校等に在籍していない場合は，申請書を記入した者が署名してください。

※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××

（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文字を丸で囲んでください。

（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。

――３３ページ

【裏面】の記入方法及び記入例

（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。

※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。）

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　□

・左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　□

・左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　□

・左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　□

（２２）　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）記入欄

症状及び学校等の授業での状況等を詳しく記入してください。

（２３）から（２６）に記載されている受験上の配慮事項以外に希望する配慮事項がある場合には，「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に記入し，この欄に記入しないでください。

（２２）　この欄に，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）を詳細に記入してください。

※記入例：

脳性麻痺による右上肢及び下肢障害があります。

字を書くことに著しく時間がかかります。授業ではノートをとることに時間がかかり…（略）

（２３）から（２６）受験に際して希望する配慮事項欄

　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，リスニングにおける延長方式（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。

リスニングにおいて「リスニングにおける音声聴取の方法」欄に記載の音声聴取の方法を希望する場合は，希望するものを一つ選択し，塗りつぶしてください。

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。

（２７）その他の希望配慮事項等欄

　この欄には（２３）から（２６）に記載されている受験上の配慮事項以外に希望する配慮事項を箇条書き等により，簡潔に記入してください。

（２７）その他の希望配慮事項等（記載事項以外で，希望する配慮事項があれば簡潔に記入してください。）

※記入例：

・座席を試験室正面に向かって左側に指定。

・車椅子のまま受験予定。

車椅子の規格は，全長１０５ｃｍ，幅６１ｃｍで肘掛けの高さは６５ｃｍ。

・試験場側での準備を希望する特製机の規格は，高さ７０から８０ｃｍ，幅は９０ｃｍ以上。机の奥行きは問いません。

※受験上の配慮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。

――３４ページ

■配慮事項の記入に当たっての区分別注意事項

申請書に配慮事項を記入する際は，次の区分別の注意事項をよく確認してください。

（記入の漏れや間違いが多く，注意が必要な箇所です。）

【ア】視覚に関する配慮事項

受験上の配慮申請書（裏面）抜粋

（２２）　この欄に，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）を詳細に記入してください。

（記入例）

授業では，２２ポイント拡大教科書を使用しています。

また，定期試験では，テスト用紙を拡大コピーして受けています。

※「拡大文字問題冊子の配付」を希望する場合は，申請書の【裏面】（２２）欄で，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）を記入してください。

なお，「拡大文字問題冊子（２２ポイント）の配付」を希望する場合は，申請書の【表面】（１１）欄の受験科目を丸で囲む必要があります。

【イ】聴覚に関する配慮事項

※補聴器を使用している場合は，補聴器の種類・型式が記入された医師の診断書を提出してください。

※「リスニングの免除」を希望する場合は，

「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」

の申請も必要がないかよく確認してください。

（記入漏れが多い箇所です。）

【ウ】肢体不自由・【エ】病弱・【カ】その他の配慮事項

※「試験室における介助者の配置」を希望する場合は，必要とする介助内容を「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に記入してください。

※「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，「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に特製机・椅子や車椅子の規格等を記入してください。

又は別紙に記入して添付してください。

※「トイレに近い試験室での受験」を希望する場合は，「座席を試験室の出入口に近いところに指定」の申請も必要がないかよく確認してください。（記入漏れが多い箇所です。）

――３５ページ

【オ】発達障害に関する配慮事項

※発達障害に関する配慮事項を希望する場合は，申請書【裏面】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，受験上の配慮申請書【裏面】（抜粋）

（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，リスニングにおける延長方式について連続方式を選んでいる場合，

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。

同じく受験上の配慮申請書【裏面】（抜粋）

（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，

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，受験上の配慮申請書【裏面】（抜粋）

（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，

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。

――３６ページ

【複数の区分の配慮事項を申請する場合】

　障害等の種類や程度にかかわらず，次のように複数の区分の配慮事項を申請することもできます。

　受験上の配慮申請書【裏面】（抜粋）

（２３）視覚に関する配慮事項

チェックをつけている箇所（■）

・文字解答（別室）＞試験時間１．３倍延長＞リスニングにおける延長方式＞連続方式ＩＣプレーヤー（■）

（２４）聴覚に関する配慮事項

座席を前列に指定（■）

（２５）肢体不自由・病弱に関する配慮事項，その他の配慮事項

試験室入口までの付添者の同伴（■）

特製机・椅子の試験場側での準備（■）

試験場への乗用車での入構（■）

【１．５倍の試験時間延長を申請する場合】

　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。

　「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に１．５倍の試験時間延長を希望する旨記入してください。

※記入例

　・１．５倍の試験時間延長を希望。

　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。）

――３７ページ

■７－３　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①受験上の配慮申請書，②診断書，③状況報告書を組み合わせて提出してください。

1. 受験上の配慮申請書（→３９・４０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配慮事項は配慮されません。

②診断書（→４３～５２ページ）【必須】

　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

診断書（視覚障害関係）（注１）→掲載ページ　４３・ ４４ページ

・区分

聴覚障害

・使用する様式

診断書（聴覚障害関係）→掲載ページ　４５・ ４６ページ

・区分

肢体不自由

・使用する様式

診断書（肢体不自由関係）→掲載ページ　４７・ ４８ページ

・区分

病弱・その他

・使用する様式

診断書（病弱関係・その他）→掲載ページ　４９・ ５０ページ

・区分

発達障害

・使用する様式

診断書（発達障害関係）→掲載ページ　５１・ ５２ページ

③状況報告書（→５３～６２ページ）【以下に該当する場合に提出】

　希望する配慮事項が（１）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，（２）のみ提出してください。

（１）　以下の「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

状況報告書（試験時間延長（１．３倍））（注２・ ３）→掲載ページ　５３・ ５４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

状況報告書（リスニング免除）→掲載ページ　５５・ ５６ページ

・希望する配慮事項

代筆解答

・使用する様式

状況報告書（代筆解答）（注３）→掲載ページ　５７・ ５８ページ

・希望する配慮事項

別室の設定

・使用する様式

状況報告書（別室の設定）（注４）→掲載ページ　５９・ ６０ページ

（２）　区分が「発達障害」の場合には，必ず提出してください。

（（１）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

状況報告書（発達障害関係）（注３）→掲載ページ　６１・ ６２ページ

（注１）　点字解答希望者については，「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２）　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，「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，「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３）　１．５倍の試験時間延長を申請する場合には，「受験上の配慮申請書」，「診断書」，「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４）　別室での受験を希望する場合には，「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】

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追加で書類等の提出を求める場合があります。

――３８ページ

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志願者へ

　感染症（新型コロナウイルス感染症を含む。）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，「少人数の別室での受験」や「受験者１名の個室での受験」を申請することができます。

　なお，申請する際には，「（１）必要な申請書類」及び「（２）申請の際の留意点」を十分確認して申請してください。

（１）必要な申請書類（様式はこの冊子にとじ込んであります。）

　①受験上の配慮申請書（→３９ページ）

　②診断書（病気・負傷や障害等の区分に対応した様式）（→４３から５２ページ）

　③状況報告書（別室の設定）（→５９ページ）

（２）申請の際の留意点

　①　受験上の配慮申請書（裏面）（→４０ページ）裏面の「（２５）肢体不自由・病弱に関する配慮事項，その他の配慮事項」欄の「別室の設定」の「□」を黒のボールペンで塗りつぶしてください。

　また，「受験者１名の個室での受験」を申請する場合は，上記に加えて，「（２７）その他の希望配慮事項等」欄に個室を希望する旨を記入してください。

（「別室の設定」以外にも希望する配慮事項がある場合は，忘れずに申請してください。）

　②　診断書（→４３から５２ページ）には，感染リスク等のために，別室又は個室での受験が必要な具体的な理由を明記してもらってください。

　また，「少人数の別室」と「受験者１名の個室」のどちらが必要であるのかを明記してもらってください。

　記入例１：▲▲病の治療後であり現在経過観察中であるため，少人数の別室を必要とする。

　記入例２：●●病の治療中であり，免疫抑制剤を使用しているため，１名の個室を必要とする。

　記入例３：■■病に伴う慢性呼吸障害があり，夜間人工呼吸器療法を行っているため，１名の個室を必要とする状態である。

　③　「状況報告書（別室の設定）」（→５９ページ）には，別室での受験を必要とする理由を記入してください。特に個室での受験を申請する場合は，「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，明確な理由を詳しく記入してください。

　また，基礎疾患等があることによる感染防止対策として，高等学校等で行っている配慮があれば，「状況報告書（別室の設定）」に，具体的に記入してください。

　受験上の配慮事項については，病気や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が，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。

――３９ページ

令和５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（表面）

※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

・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，電話番号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

電話番号　　－　　　　－

※「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，受験科目を丸で囲んでください。

（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，裏面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。

――４０ページ

令和５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（裏面）

※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。）

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　□

（２２）この欄に，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）を詳細に記入してください。

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

リスニングにおける延長方式

連続方式　（ＣＤプレーヤー）　□

音止め方式　（ＣＤプレーヤー）　□

・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

リスニングにおける延長方式

連続方式　（ＩＣプレーヤー）　□

音止め方式　（ＣＤプレーヤー）　□

・文字解答（別室）

試験時間延長なし

ＩＣプレーヤー□

・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　□

（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

リスニングにおける延長方式

連続方式　（ＩＣプレーヤー）　□

音止め方式　（ＣＤプレーヤー）　□

・チェック解答（別室）

試験時間延長なし

ＩＣプレーヤー　□

・代筆解答（別室）

試験時間１．３倍延長

リスニングにおける延長方式

連続方式　（ＣＤプレーヤー）　□

音止め方式　（ＣＤプレーヤー）　□

・代筆解答（別室）

試験時間延長なし

ＣＤプレーヤー　□

・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　□

・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　□※（２７）欄に規格等を記入してください。

・特製机・椅子の試験場側での準備　□※（２７）欄に規格等を記入してください。

・車椅子の持参使用　□※（２７）欄に規格等を記入してください。

・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

リスニングにおける延長方式

連続方式　（ＩＣプレーヤー）　□

音止め方式　（ＣＤプレーヤー）　□

・チェック解答（別室）

試験時間１．３倍延長

リスニングにおける延長方式

連続方式　（ＩＣプレーヤー）　□

音止め方式　（ＣＤプレーヤー）　□

・チェック解答（別室）

試験時間延長なし

ＩＣプレーヤー　□

・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　□

（２７）その他の希望配慮事項等（記載事項以外で，希望する配慮事項があれば簡潔に記入してください。）

※受験上の配慮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。

――４１ページ

出願前申請期間（８月１日（月）から９月２２日（木））に受験上の配慮を申請した場合は，この申請済届を出願時（９月２６日（月）から１０月６日（木））に必ず出願書類とともに提出してください。

令和５年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト

受験上の配慮出願前申請済届

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

――４２ページ

（白紙）

――４３ページ

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>

――４４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）

――４５ページ

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

――４６ページ

（現症記入欄）

――４７ページ

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〉

――４８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）

――４９ページ

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

――５０ページ

（現症記入欄）

――５１ページ

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

――５２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

――５３ページ

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，この状況報告書を提出する必要はありません。

○　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，必要事項を記入してください。】

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）

――５４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）

――５５ページ

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）

――５６ページ

（記入欄）

――５７ページ

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）

――５８ページ

【代筆解答及び試験時間延長を必要とする理由】

――５９ページ

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，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，以下に具体的な配慮事項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，以下に具体的な配慮事項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，以下に具体的な配慮事項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）

――６０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）

――６１ページ

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。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（「試験時間延長（１．３倍）」，「別室の設定」及び「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〉

――６２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，下記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，下記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，下記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記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

申請する配慮事項について

○　大学入学共通テストにおける受験上の配慮事項について，その内容を十分に確認しましたか？

（参照ページ等）

○　「４ 受験上の配慮事項」（６から２５ページ）を参照してください。

　（主な掲載ページ）

　・受験上の配慮事項（一覧）　→６ページ

　・病気・障害等の区分ごとの代表的な配慮内容　→８から１５ページ

「受験上の配慮申請書」について

○　希望する配慮事項について，全て，裏面に記入していますか？

○　受験に際して配慮を必要とする理由を裏面の（２２）の欄に記入していますか？

○　全体を確認し，記入漏れや誤りはありませんか？

（参照ページ等）

○　「７－２ 受験上の配慮申請書の記入上の注意」（３１から３６ページ）に記載がある注意事項や記入例等を必ず確認してください。

提出する申請書類について

○　受験上の配慮申請書は用意しましたか？

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？

○　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「診断書」を使用していますか？

○　自分が申請する配慮事項について，「状況報告書」の要否を十分に確認しましたか？

（参照ページ等）

○　「７－３ 申請書類の組合せ」（３７ページ）を確認し，必要な書類を準備してください。

○　受験上の配慮申請に必要な様式は，大学入試センターのホームページからダウンロードするか，この冊子にとじ込んであるもの（３９ページ以降）を使用してください。

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◇