

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）
～ **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）
～ **10** 月 **5** 日（木）（消印有効）



独立行政法人 大学入試センター

----- 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表のとおりです。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		受験上の配慮事項 審査結果通知書	受験上の配慮事項 決定通知書
出願前申請	8月1日(火)～ 9月4日(月)	9月下旬に送付	12月上旬～中旬に送付
	9月5日(火)～ 9月22日(金)	11月下旬に送付	
出願時申請	9月25日(月)～ 10月5日(木)		

※ 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。

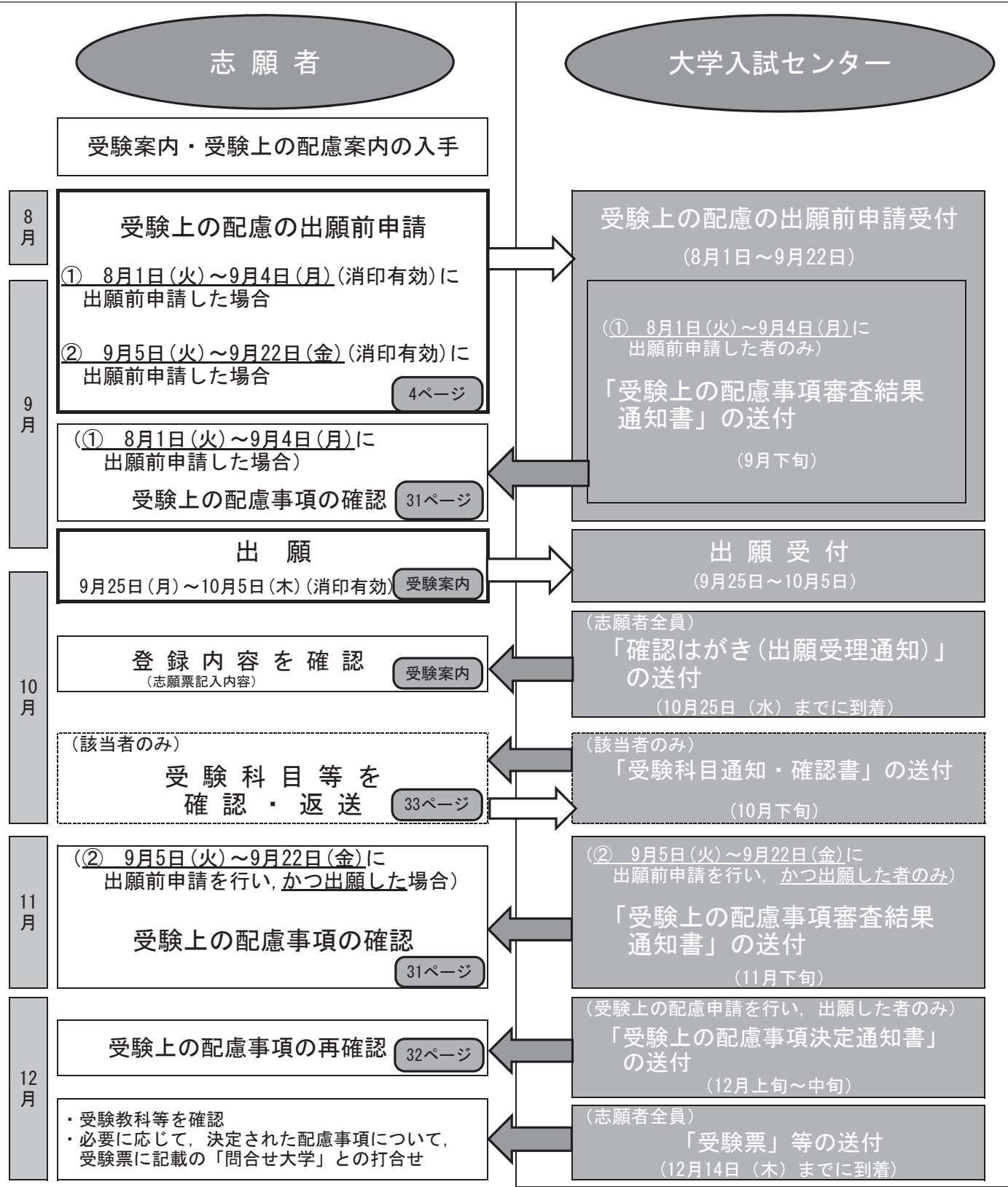
目 次

1	申請から受験までの主な日程	2
2	申請方法等	4
3	受験上の配慮事項	6
3-1	主な配慮事項	6
3-2	その他の配慮事項	6
3-3	事前相談が必要な配慮事項	10
3-4	受験上の配慮を申請せずに使用できるもの	10
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
4	受験上の配慮内容	12
4-1	各区分の主な配慮内容	12
	【ア】視覚に関する配慮事項	12
	【イ】聴覚に関する配慮事項	14
	【ウ】肢体不自由に関する配慮事項	16
	【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
4-2	リスニングにおける試験時間延長の実施方式	20
	● 連続方式	20
	● 音止め方式	21
4-3	文字・チェック解答	22
	● 文字解答	22
	● チェック解答	24
4-4	拡大文字問題冊子	26
4-5	試験時間延長における試験時間割	28
	Q & A <配慮内容について>	29
5	受験上の配慮事項の決定	30
6	通知文書	30
6-1	受験上の配慮事項の決定通知	31
6-2	受験科目の通知・確認	33
7	出願後の不慮の事故等による受験上の配慮	34
8	申請書類	35
	● 申請書類の注意事項・記入例等	
	● 申請に必要な様式	

1 申請から受験までの主な日程

出願前申請 (8月1日～9月22日)

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)

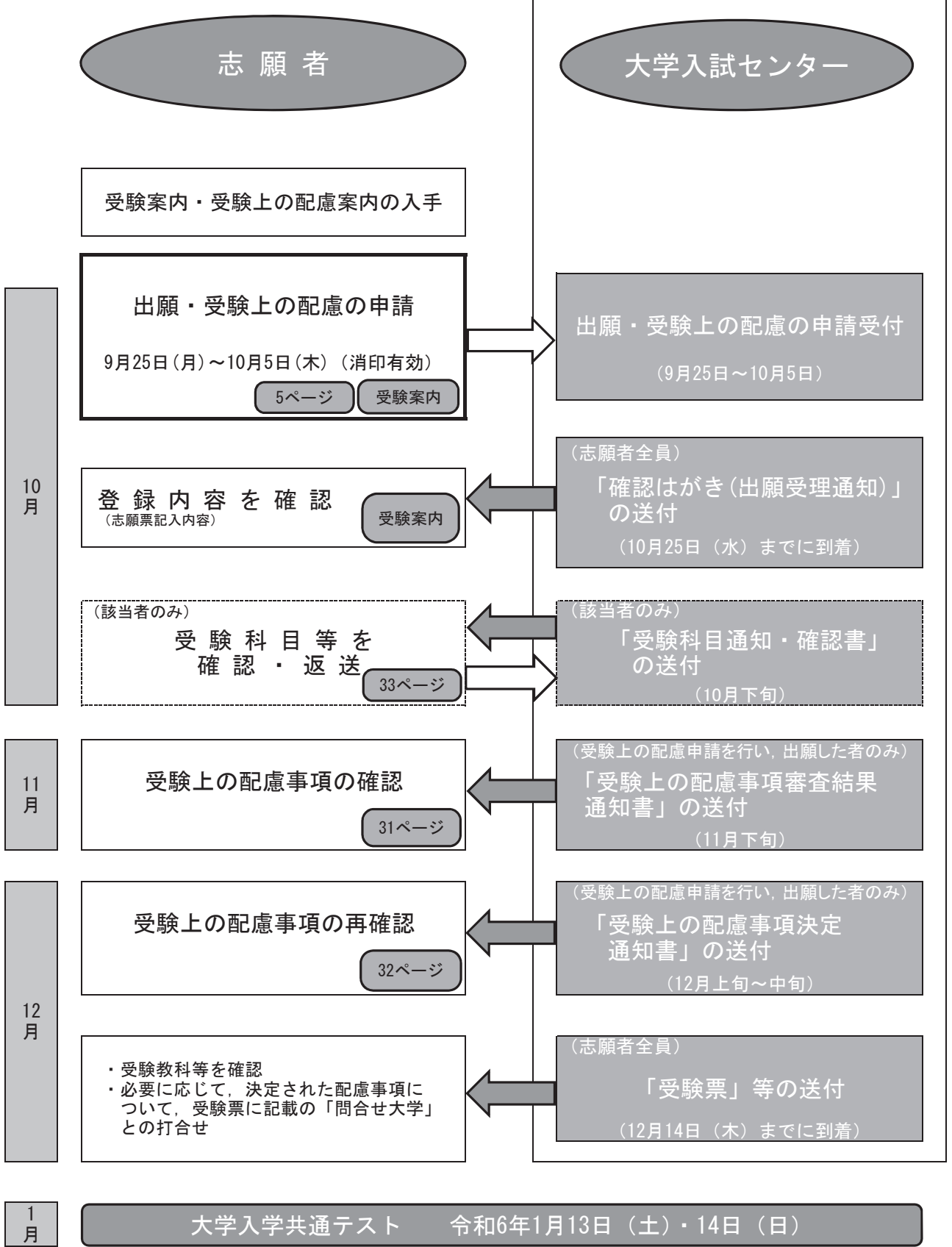


1月

大学入学共通テスト 令和6年1月13日(土)・14日(日)

出願時申請 (9月25日～10月5日)

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)



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）～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（→49～52 ページ）

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

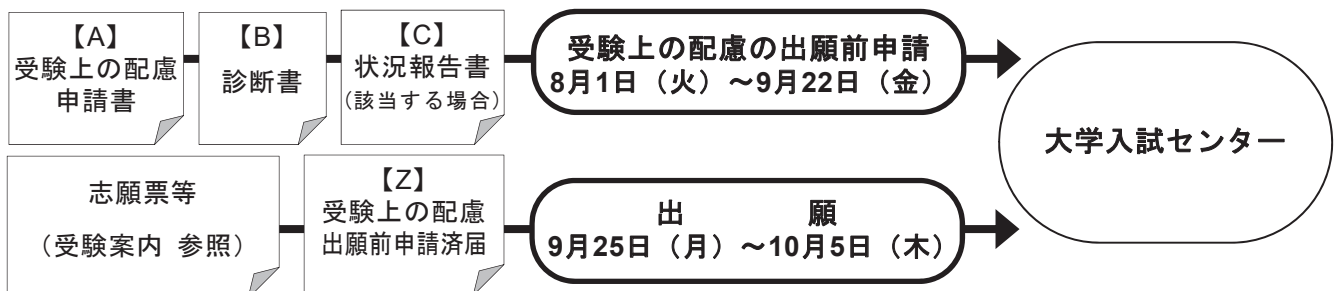
【C】 **状況報告書**（該当する場合）（→63～72 ページ）（注3）

- 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。



(2) 出願時に申請する方法 [申請期間 9月25日(月)～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。

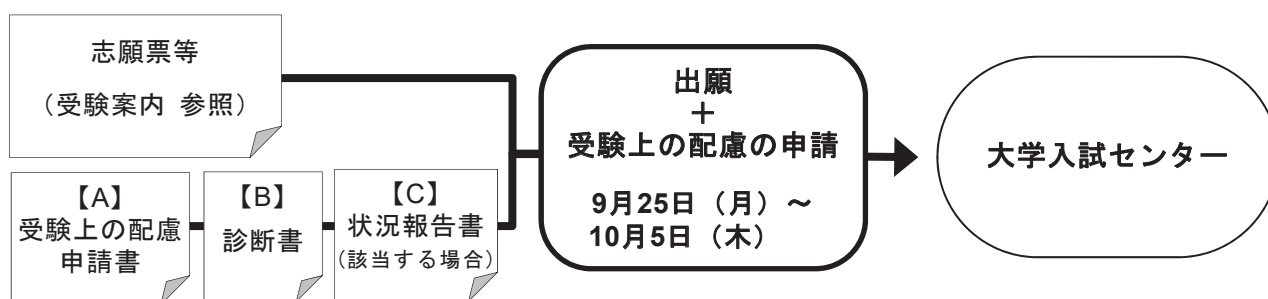
【A】 受験上の配慮申請書 (→49～52 ページ)

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

【C】 状況報告書(該当する場合) (→63～72 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。

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**」～「**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、下表のとおりです。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	主な配慮事項	主な参考ページ
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)	12
	文字解答 (試験時間を 1.3 倍に延長 又は 延長なし)	12・22
	チェック解答 (試験時間を 1.3 倍に延長 又は 延長なし)	16・18・24
	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)	16
	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。	16・18
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	16・18
	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	16・18
	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	12～19
	別室の設定	12～19
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。)	12
	照明器具の持参使用	12
	補聴器又は人工内耳の装用 (コードを含む。)	14・15
	特製机・椅子の持参使用	16
	車椅子の持参使用	16
	杖の持参使用	16・18
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	12・18・26
	照明器具の試験場側での準備	12
	手話通訳士等の配置	14
	注意事項等の文書による伝達	14・18
	リスニングの免除	15
	リスニングにおける音声聴取の方法の変更	12～21
	試験場への乗用車での入構	12・16・18
	試験室入口までの付添者の同伴	12・16・18
	介助者の配置	16
	特製机・椅子の試験場側での準備	16

3-2 その他の配慮事項

上表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。

その他の配慮事項一覧

「試験室の設備」や「座席位置」に関する配慮事項				
配慮事項	コード			
座席の位置を指定 <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>「【A】受験上の配慮申請書第4面」の座席記入欄に、下記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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・座席を試験室の壁際に指定 ・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2～3列目に指定 </div>	0	0	0	1
カーテンを閉めて受験	3	0	0	1
室温調節が可能な試験室で受験	3	0	4	8
照明の調節が可能な試験室で受験	3	0	5	2
発作時に休養室又は医務室を利用	3	0	7	0
座席を空調から離れたところに指定	4	0	2	8
座席を直射日光の当たらないところに指定	4	0	3	3
座席を照明の真下以外に指定	4	0	3	4
座席を周囲の受験生と間隔を空けて指定(約0m)	4	0	4	0
座席を監督者の近くに指定	4	0	5	8
車椅子で移動可能な試験室・座席を指定	4	0	4	4
座席近くに車椅子を置く場所を確保	3	0	4	3

「試験時間中の動作」に関する配慮事項				
配慮事項	コード			
試験時間中の薬の塗布(薬の机上常備)	8	0	1	4
試験時間中の水分補給(水分の机上常備)	8	0	2	2
試験時間中の補食(補食物の机上常備)	8	0	2	8
試験時間中の薬の服用(薬・水の机上常備)	8	0	6	0
試験時間中の自己マッサージ	8	0	2	0
試験時間中の姿勢変更	8	0	2	1
試験時間中のストレッチ	8	0	2	3
床に座っての受験	8	0	3	2
立位での受験	8	0	3	3
臥位(横になった状態)での受験	8	0	4	5
試験時間中に座位と起立位を繰り返すこと	8	0	1	9
試験時間中に座位と臥位を繰り返すこと	8	0	5	4
壁にもたれた状態での受験	8	0	6	2
試験時間中のインスリンポンプの操作	8	0	0	1
車椅子に座っての受験	8	0	4	1
試験時間中の補聴器の付け外し	8	0	4	9

「持参使用するもの」に関する配慮事項			
配 慮 事 項	コード		
電源の使用(電源コードのある機器を持参使用するため)	3	0	6 6
書見台の持参使用	6	0	4 6
置時計の持参使用	6	1	1 5
拡大読書器の持参使用	6	1	1 8
読書補助具の持参使用	6	1	9 1
定規の持参使用	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	6	0	4 8
ホワイトボードの持参使用	6	0	6 2
遮光眼鏡の持参使用	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	6	1	1 2
下敷き(透明)の持参使用	6	0	4 3
付箋・シール等の持参使用	6	0	5 6
音声時計の持参使用	点字解答希望者は申請不要です。		
触読用時計の持参使用	6	1	9 8
耳栓の持参使用	6	1	5 8
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)	6	2	7 4
イヤーマフの持参使用	6	1	1 1
補聴器・人工内耳の予備電池の持参使用	6	1	5 5
補装具の装用	6	0	3 0
マットの持参使用	6	1	5 7
足置き台の持参使用	6	0	9 1
クリップの持参使用	6	0	3 7
クリップボードの持参使用	6	0	3 8
滑り止めシートの持参使用	6	0	5 0
帽子的着用	本人確認等の際、脱帽できない場合申請が必要です。		
帽子を着用した状態の写真を受験票・写真票に使用	6	2	0 9
インスリン注射器・インスリンペンの持参使用	6	0	6 7
血糖測定器の持参使用	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。		
インスリンポンプの装用	6	1	7 3
エビペン [®] の持参使用	6	1	8 7
吸引器の持参使用	6	0	6 8
吸入器の持参使用	6	0	6 9
酸素ボンベの持参使用	6	0	8 3
人工呼吸器の持参使用	6	0	8 8
点滴の持参使用	6	1	9 9
輸液ポンプの持参使用	6	2	2 7
試験室への暖房器具の持参使用	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。		
延長コードの持参使用	6	1	8 8
扇風機の持参使用	6	2	4 9
エチケット袋の持参使用	6	1	1 4
ゴミ袋の持参使用	6	1	7 8

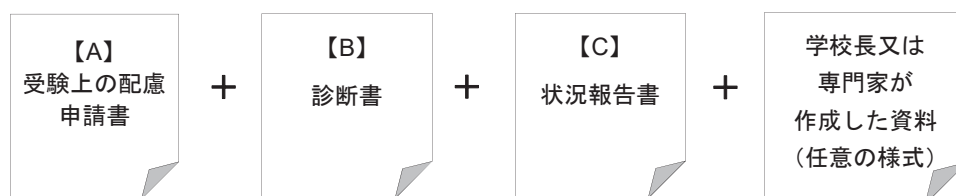
「試験時間中に監督者等へ求める対応等」に関する配慮事項				
配慮事項	コード			
ヘッドホン着脱の補助	5	0	0	9
リスニングにおいて機器の操作等の補助	5	0	1	0
監督者等と近すぎない距離を保つ	9	0	0	3
消しゴムで消す際の補助	9	0	0	9
試験室内の誘導	9	0	1	2
試験場内の誘導	9	0	1	4
眠った場合に監督者等が起こすこと	9	0	2	1
問題冊子をめくる補助	9	0	2	4
筆談による対応	9	0	5	5
監督者等が背後に立たない	9	0	6	9
試験時間中に監督者が受験者の求めに応じて残り時間を知らせること	9	1	0	9

提出書類に注意が必要な配慮事項				
配慮事項	コード			
試験時間を1.5倍に延長（注1）	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。			
1	0	1	3	
個室の設定（試験室に受験者1名）（注2）	1	0	0	1

（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。

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。

以下の(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。

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

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。

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	全ての科目において配慮する事項（例）				
	解答方法	試験時間	試験室	試験室で用意されるもの	左記以外で配慮する事項（例）
点字による教育を受けている者	点字解答 (注2)	1.5倍に延長	別室	<ul style="list-style-type: none"> 点字問題冊子 点字用解答用紙 下書き用紙 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> (数学・理科のみ) <ul style="list-style-type: none"> レーザーライター レーザーライター用紙 レーザーライター用ボールペン </div>	<ul style="list-style-type: none"> 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
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	文字解答 (注3)	1.3倍に延長 (注4)	別室	<ul style="list-style-type: none"> 文字解答用紙 下書き用紙 (数学・理科のみ) 	<ul style="list-style-type: none"> 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
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					
③上記以外で解答用紙にマークすることが困難な者					
上記以外で視覚に関する配慮を必要とする者					

(注1) 視野狭窄^{しやきょうさく}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^{がんきゅうしんどう}（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」⑩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」⑩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）

リスニングにおいて配慮する事項（例）				必要な申請書類
実施方式		音声聴取の方法		
右のどちらか一方を選択 （注6）	連続方式 （1.5倍に延長）	CDプレーヤー （監督者が操作）		<ul style="list-style-type: none"> ・【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。
	音止め方式 （1.5倍に延長）			
右のどちらか一方を選択 （注6）	連続方式 （1.3倍に延長）	ICプレーヤー（注7） （受験者自身が操作）	ヘッドホン （注8）	<ul style="list-style-type: none"> ・【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）
	音止め方式 （1.3倍に延長）	CDプレーヤー （監督者が操作）		
延長なし		ICプレーヤー（注7） （受験者自身が操作）		<ul style="list-style-type: none"> ・【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】

- 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。
- 「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。

【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	全ての科目において配慮する事項（例）
①両耳の平均聴力レベル（注 1）が 60 デシベル以上の者	<ul style="list-style-type: none"> ・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）
②上記以外で聴覚に関する配慮を必要とする者	<ul style="list-style-type: none"> ・座席を前列に指定（注 3） ・補聴器又は人工内耳の装用（注 4）

（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。

リスニングにおいて配慮する事項（例）	必要な申請書類
<ul style="list-style-type: none"> ・両耳の平均聴カレベル（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 	<ul style="list-style-type: none"> ・【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） <p>※ 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。</p>

（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「④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、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、）

なお、リスニングの音声は、左右とも同一の音声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。

【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	全ての科目において配慮する事項（例）				
	解答方法	試験時間	試験室	試験室で用意又は配慮される事項	左記以外で配慮する事項（例）
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	チェック解答 (注1)	1.3 倍に延長 (注2・3)	別室	・チェック解答用紙 ・下書き用紙 (数学・理科のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ・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
② 両上肢の機能障害が著しい者					
③ 上記以外で解答用紙にマークすることが困難な者					
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	代筆解答 (注4)	1.3 倍に延長 (科目によっては、1.5 倍に延長) (注5)	別室	・代筆者の配置 ・問題冊子 2 冊 (受験者用)	
		延長なし			
上記以外で肢体不自由に関する配慮を必要とする者					

(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「㉔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等を「【A】受験上の配慮申請書第4面」に記入してください。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)

リスニングにおいて配慮する事項（例）				必要な申請書類
実施方式		音声聴取の方法		
右のどちらか一方を選択（注9）	連続方式 （1.3倍に延長）	ICプレーヤー（注10） （受験者自身が操作）	ヘッドホン （注11）	<ul style="list-style-type: none"> ・【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）
	音止め方式 （1.3倍に延長）	CDプレーヤー （監督者が操作）		
延長なし		ICプレーヤー（注10） （受験者自身が操作）		
右のどちらか一方を選択（注9）	連続方式 （1.3倍に延長）	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	<ul style="list-style-type: none"> ・【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）
	音止め方式 （1.3倍に延長）			
延長なし				
_____				<ul style="list-style-type: none"> ・【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。

【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	全ての科目において配慮する事項（例）
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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）

【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	全ての科目において配慮する事項（例）
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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

【カ】その他（【ア】～【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

対象となる者	全ての科目において配慮する事項（例）
【ア】～【オ】の区分以外で配慮を必要とする者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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）

- (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」⑩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）

リスニングにおいて配慮する事項（例）	必要な申請書類
_____	<ul style="list-style-type: none"> ・【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

リスニングにおいて配慮する事項（例）		必要な申請書類
実施方式	音声聴取の方法	
右のどちらか一方を選択（注8）	連続方式 （1.3 倍に延長）	<ul style="list-style-type: none"> ・【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）
	音止め方式 （1.3 倍に延長）	
延長なし		<ul style="list-style-type: none"> ・【C5】状況報告書（発達障害関係）（→71 ページ）

参照してください。）

リスニングにおいて配慮する事項（例）	必要な申請書類
<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・【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。

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捗し、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。

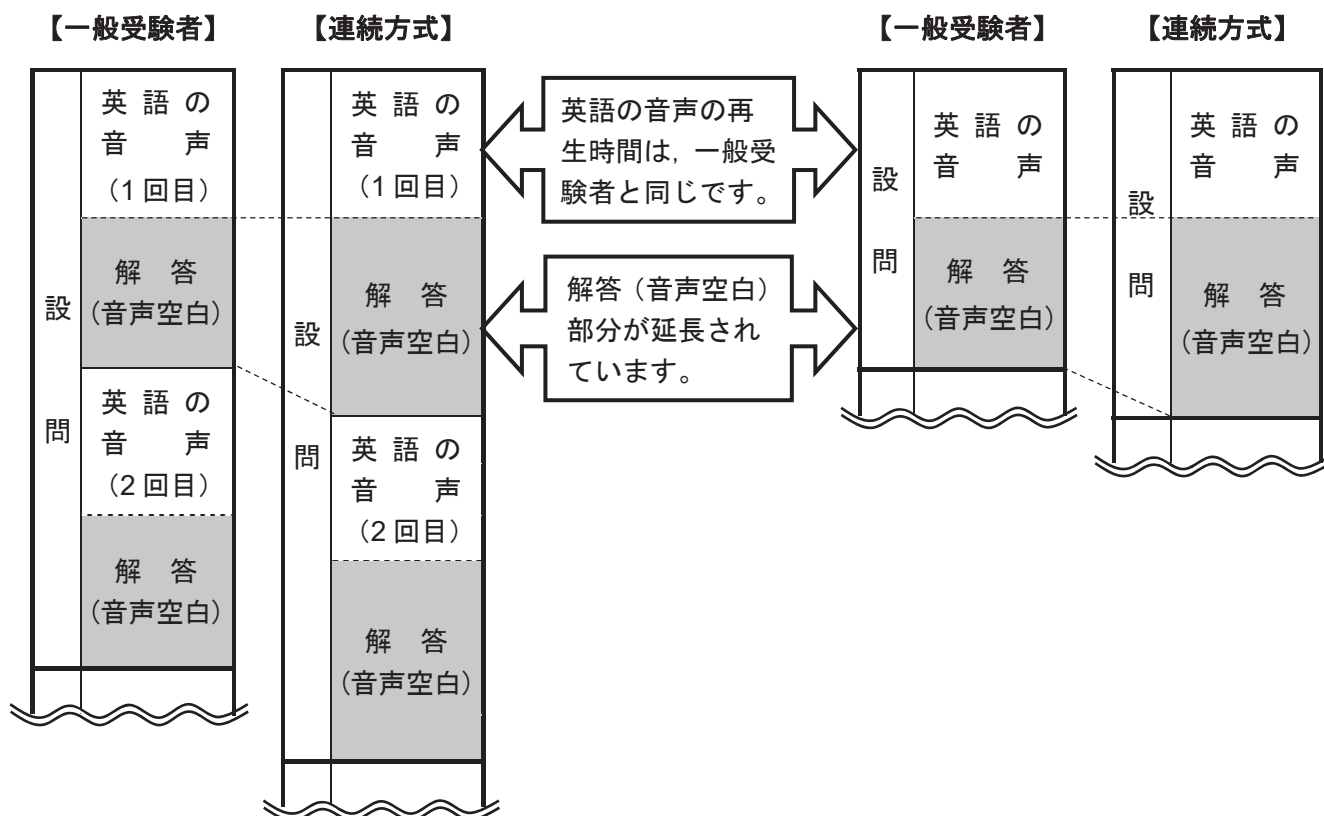
点字解答の解答用紙の交換については、監督者の指示により行い、解答時間には含まれません。

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。

【聞き取る英語の音声を2回流す問題の場合】

【聞き取る英語の音声を1回流す問題の場合】



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。

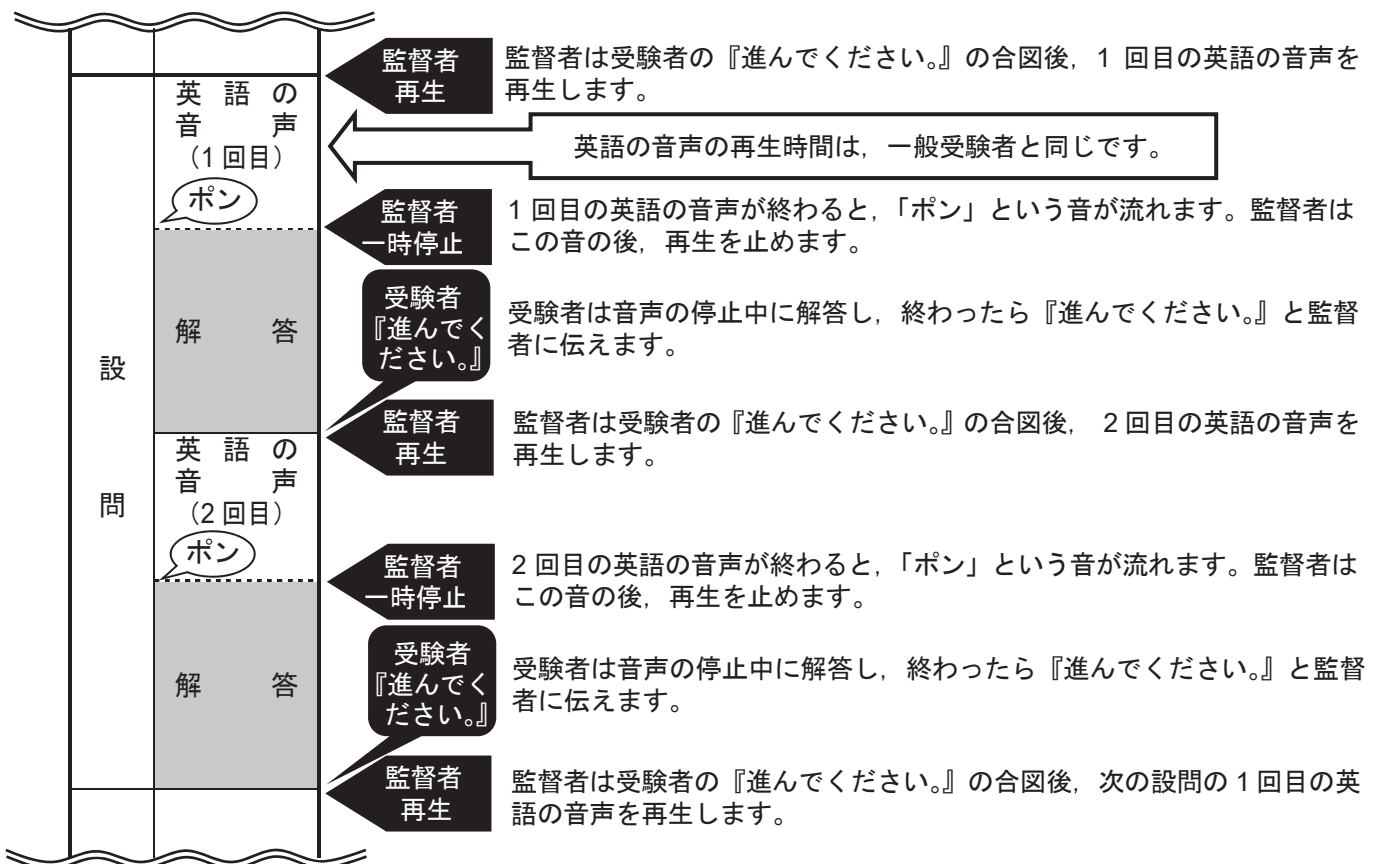
どの設問の解答に時間を多くかけるかを受験者が自分で判断できますが、特定の設問の解答に時間をかけすぎると時間切れとなり、最後まで設問を聞き取ることができなくなることもあり得ますので、十分注意してください。

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。

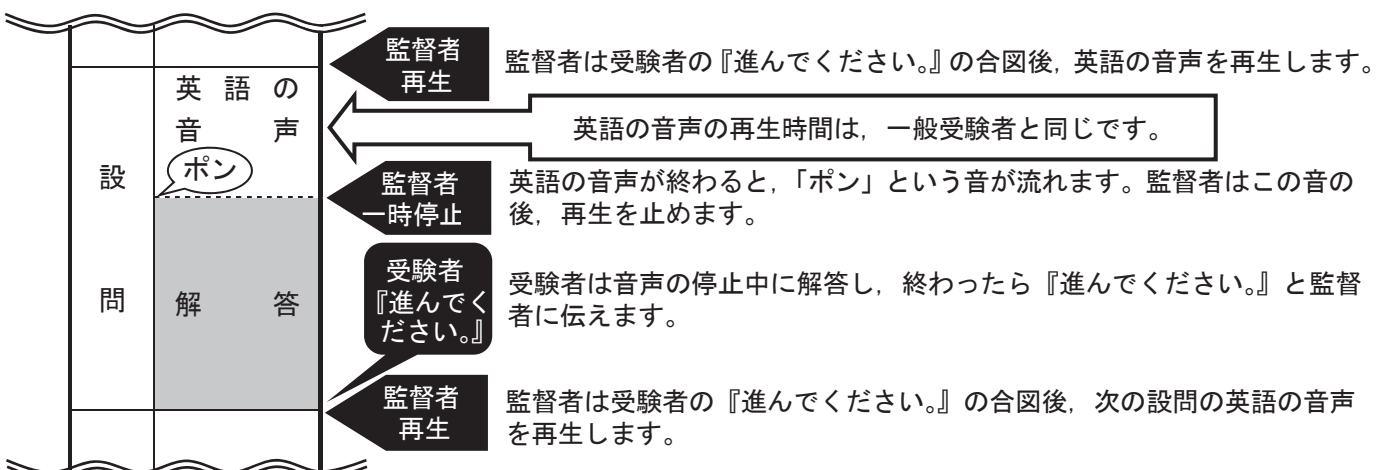
点字解答の解答用紙の交換については、いつでも行えますが、交換にかかった時間は解答時間に含まれます。

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。

【聞き取る英語の音声を2回流す問題の場合】



【聞き取る英語の音声を1回流す問題の場合】



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、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。

監督者の指示に従って、受験番号（数字及び英字）を正しく記入してください。

（原寸 222mm×279mm）

(見本) 文字解答用紙
外国語

受 験 番 号 欄					氏 名	
千位	百位	十位	一位	英字		
9	9	0	2	C	コマバミライ	

解 答 科 目 欄				
(リーディング) 英語	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○で囲むこと。

漢字、ひらがな、カタカナのいずれでも構いません。

解答する科目を○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。）

【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	解答記入欄	解答番号	解答記入欄	解答番号	解答記入欄	解答番号	解答記入欄
1		6		11		16	
2	3	7		12		17	
3		8		13		18	

以下省略
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)

3	解答記入欄	/	解答記入欄	/	解答記入欄	/	解答記入欄	/	解答記入欄
ア		カ		サ		タ		ナ	
イ		キ		シ		チ		ニ	

以下省略

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。

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、併せて確認してください。

【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。）

【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。

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。

（「✓」を表示するのが難しい場合は、例えば「○」、「×」、「/」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。）

（原寸 222mm×279mm）

(見本)

チェック解答用紙 外国語

受 験 番 号 欄					氏 名				
千 位	百 位	十 位	一 位	英 字					
—	0	✓	0	A	コマバミライ				
1	1	1	✓	✓					
2	2	2	2	C					
3	3	3	3	H					
4	4	4	4	K					
5	5	5	5	M					
6	6	6	6	R					
7	7	7	7	U					
8	8	8	8	X					
✓	✓	9	9	Y					
—	—	—	—	Z	解答する 1 科目だけをチェックすること。				
受験番号をチェックすること。									

解 答 科 目 欄				
(英 リー ス グ) 語	ド イ ツ 語	フ ラ ン ス 語	中 国 語	韓 国 語

漢字、ひらがな、カタカナのいずれでも構いません。

解答する科目をチェックしてください。

（「✓」を表示するのが難しい場合は、例えば「○」、「×」、「/」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。）

【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1～4のいずれかになります。)

【見本1】

(原寸 222mm×279mm)

解答 番号	解 答 欄								
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9

以下省略

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。「✓」を表示するのが難しい場合は、例えば「○」、「×」、「/」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 番号	解 答 欄											
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	0	a	b
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	a	b
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	a	b

以下省略

【見本3】

(原寸 222mm×279mm)

3	解 答 欄											
	⊖	±	0	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
ア	—	±	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
イ	—	±	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

以下省略

【見本4】

(原寸 222mm×279mm)

3	解 答 欄														
	⊖	0	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	a	b	c	d
ア	—	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	a	b	c	d
イ	—	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	a	b	c	d

以下省略

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。

4-4 拡大文字問題冊子

拡大文字問題冊子とは、一般問題冊子（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	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1.4倍（14ポイント）（注1）	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	ゴシック体（注2）	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	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）	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	一般問題冊子と同一 （一般問題冊子とページの構成は同一です。）	一般問題冊子と異なる （文字の拡大率が大きいいため、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		<ul style="list-style-type: none"> ・「【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 	<ul style="list-style-type: none"> ・「【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		<ul style="list-style-type: none"> ・拡大文字問題冊子（14ポイント） ・一般問題冊子 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

文字のイメージ

- 一般問題冊子（10ポイント・明朝体ほか）

だいがくにゆうし
大学入試センター 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

下線部①に関して述べた文として誤っているものを，次の①～④のうちから一つ選べ。

- 14ポイント問題冊子（ゴシック体）

だいがくにゆうし
大学入試センター 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

下線部①に関して述べた文として誤っているものを，次の①～④のうちから一つ選べ。

- 22ポイント問題冊子（UDフォントのゴシック体）

だいがくにゆうし
大学入試センター 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

下線部①に関して述べた文として誤っているものを，次の①～④のうちから一つ選べ。

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、下表のとおりです。

		1.3 倍の試験時間	1.5 倍の試験時間	一般の試験時間	
1 日 目	地理歴史, 公民 (注 1)	2 科目受験 9:30~12:20 (170 分) 1 科目受験 11:00~12:20 (80 分)	2 科目受験 9:30~12:40 (190 分) 1 科目受験 11:10~12:40 (90 分)	2 科目受験 9:30~11:40 (130 分) 1 科目受験 10:40~11:40 (60 分)	
	国 語	13:20~15:05 (105 分)	13:25~15:25 (120 分)	13:00~14:20 (80 分)	
	外国語	リーディング/ 筆 記	15:35~17:20 (105 分)	15:55~17:55 (120 分)	15:10~16:30 (80 分)
		(『英語』のみ) リスニング (注 2)	17:45~18:55 (70 分) (解答時間 40 分)	18:20~19:35 (75 分) (解答時間 45 分)	17:10~18:10 (60 分) (解答時間 30 分)
2 日 目	理 科 ①	9:30~10:50 (80 分)	9:30~11:00 (90 分)	9:30~10:30 (60 分)	
	数 学 ①	11:20~12:55 (95 分)	11:30~13:15 (105 分)	11:20~12:30 (70 分)	
	数 学 ②	13:55~15:15 (80 分)	14:00~15:30 (90 分)	13:50~14:50 (60 分)	
	理 科 ② (注 1)	2 科目受験 15:45~18:35 (170 分) 1 科目受験 17:15~18:35 (80 分)	2 科目受験 16:00~19:10 (190 分) 1 科目受験 17:40~19:10 (90 分)	2 科目受験 15:40~17:50 (130 分) 1 科目受験 16:50~17:50 (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。

Q & A <配慮内容について>

Q1 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？

A 「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。

Q2 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？

A 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」(→7~9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。

Q3 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？

A 装着する医療機器を、「その他の配慮事項一覧」(→7~9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。

Q4 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？

A 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。

Q5 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？

A 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」(→7~9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。

Q6 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？

A 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」(→7~9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。

※ 上記以外にも、受験上の配慮に関する Q&A 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。

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、通知書を下表のとおり送付します。各通知書が手元に届いたら、下表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	送付対象者	送付時期
「受験上の配慮事項審査結果通知書」 (→31 ページ)	8月1日(火)～9月4日(月)に 受験上の配慮を申請した者	9月下旬
	9月5日(火)～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	11月下旬
「受験科目通知・確認書」 (→33 ページ)	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	10月下旬
「受験上の配慮事項決定通知書」 (→32 ページ)	受験上の配慮を申請した者のうち、 出願した者	12月上旬～中旬

送付先

区 分	送 付 方 法
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、下欄②の者を除く。)	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。
① 上欄以外の者 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	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、上表にかかわらず、志願者本人に送付します。(→34 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。

(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。

(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。

(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	試験場コード	受験番号
12-3456	200011	1001X

193-0021

東京都駒場市大学町 5-19-23

西多摩高等学校

(コマバ ミヤ)
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	2日目
世界史B 英語	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)

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。
 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。

(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 ミヤ) 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	2 日 目
世 界 史 B 英 語	数 学 I 生 物 学 地

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。

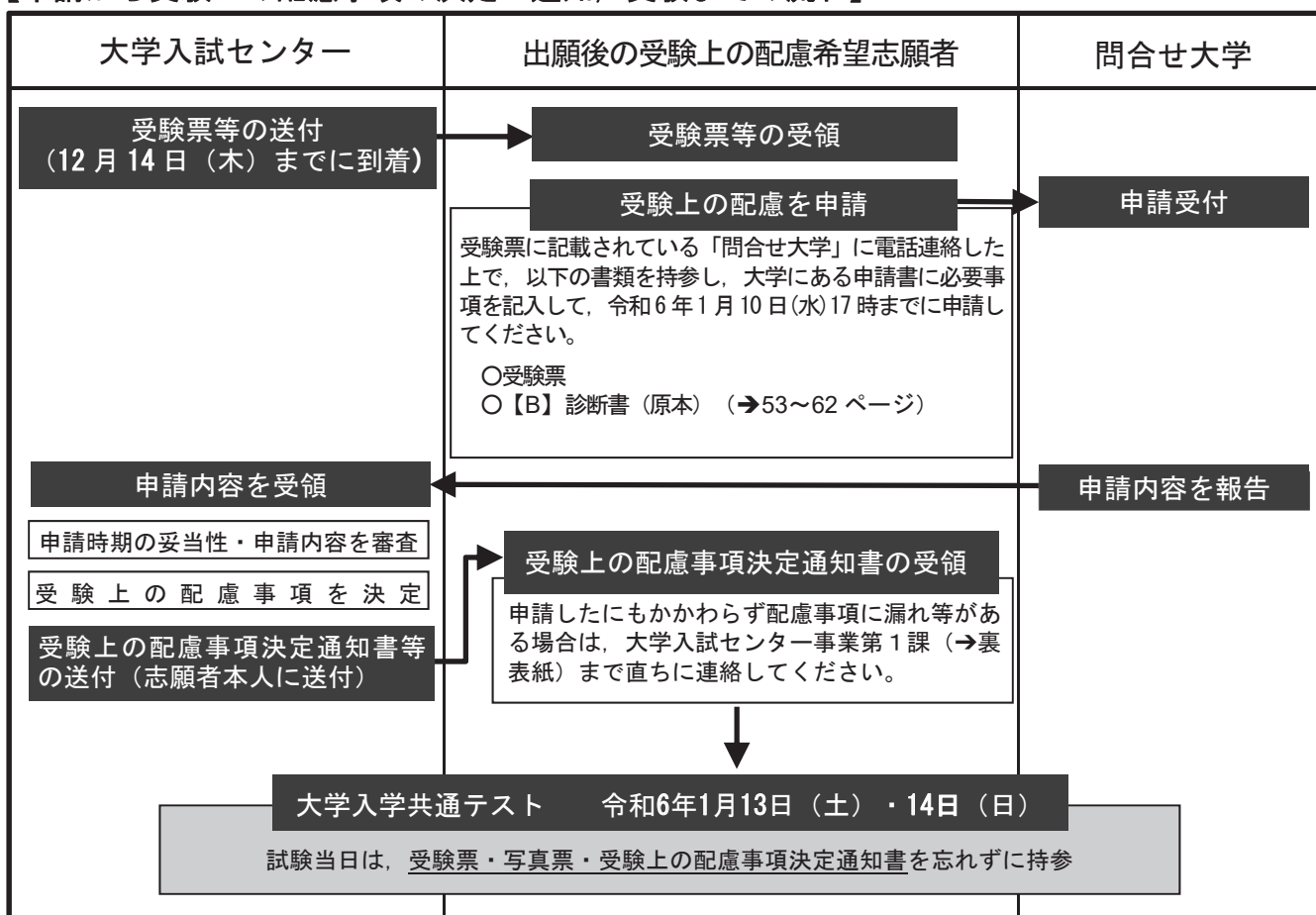
2 受験科目に誤りや漏れがある場合は、当該箇所を「赤のボールペン」で修正した上で、本通知書の確認及び署名欄に校長又は保護者等がチェック及び署名をし、受領日を含め1週間以内に大学入試センターまで返送してください。

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。

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，出願時までには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）」（→53～62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】



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

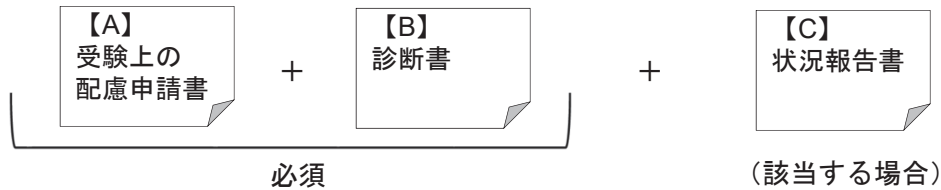
8-1	申請書類の組合せ	36	ページ
8-2	出願に当たっての注意事項	37	ページ
8-3	受験上の配慮申請書の記入上の注意	38	ページ
●	【第1面】の記入方法及び記入例	39	ページ
●	【第2面】の記入方法及び記入例	40	ページ
●	【第3面】の記入方法及び記入例	41	ページ
●	【第4面】の記入方法及び記入例	42	ページ
●	申請する配慮事項の第二希望について	43	ページ
●	【1.5 倍の試験時間延長を申請する場合】	44	ページ
●	【個室の設定（試験室に受験者1名）を申請する場合】	44	ページ
●	【C5】状況報告書（発達障害関係）の記入上の注意	45	ページ
	Q&A<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

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」を組み合わせ提出してください。



【A】受験上の配慮申請書（→49～52 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（→53～62 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	使用する様式	掲載ページ
視 覚 障 害	【B1】診断書（視覚障害関係）（注2）	53・54
聴 覚 障 害	【B2】診断書（聴覚障害関係）	55・56
肢 体 不 自 由	【B3】診断書（肢体不自由関係）	57・58
病 弱 ・ そ の 他	【B4】診断書（病弱関係・その他）	59・60
発 達 障 害	【B5】診断書（発達障害関係）	61・62

【C】状況報告書（→63～72 ページ）【以下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） 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	使用する様式	掲載ページ
試験時間延長（1.3倍）	【C1】状況報告書（試験時間延長（1.3倍））（注3・4）	63・64
リスニングの免除	【C2】状況報告書（リスニング免除）	65・66
代 筆 解 答	【C3】状況報告書（代筆解答）（注4）	67・68
別 室 の 設 定	【C4】状況報告書（別室の設定）（注5）	69・70

（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	使用する様式	掲載ページ
発 達 障 害	【C5】状況報告書（発達障害関係）（注4）	71・72

- (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○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）～10月5日（木）（10月5日消印有効）	
※折り返し	① 高等学校等コード （「高等学校等コード表」により記入）	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）
	1 3 4 4 0 G	西 多 摩
	希望する	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○で囲んでください。出願前に申請を行った場合も、必ず、○で囲んでください。
以下省略		

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）～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）～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。

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。

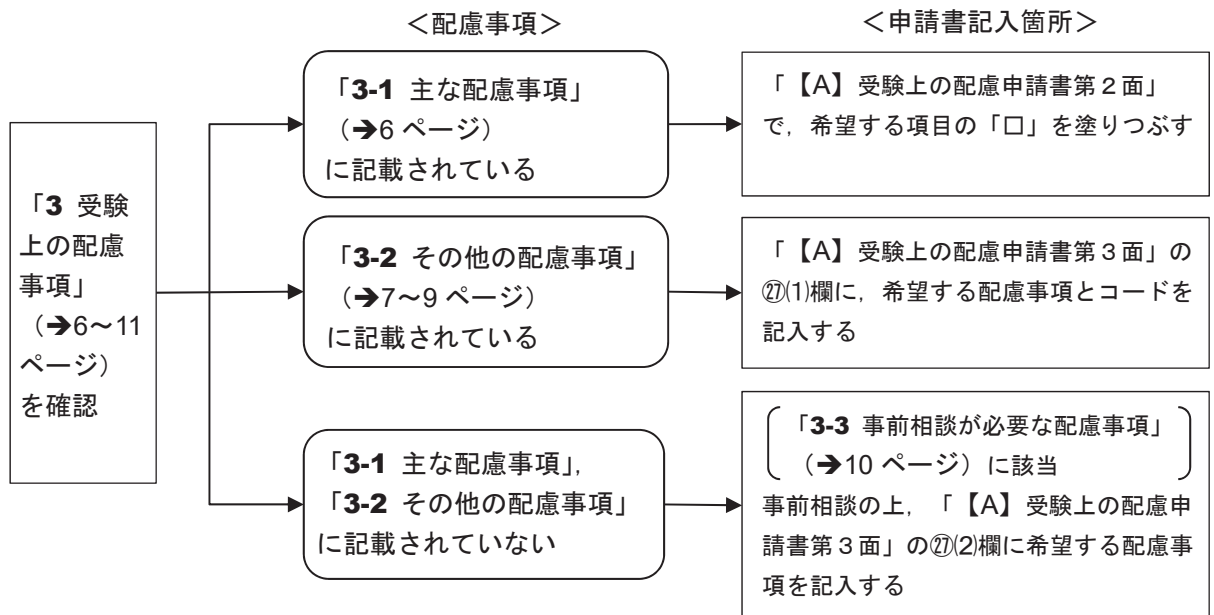
- (2) 卒業見込者以外の者については、志願者と保護者等が相談の上、記入してください。

※ 「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の氏名・電話番号・FAX番号・メールアドレスを記入。（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、下図を参照してください。



- (5) 希望する配慮事項として審査の対象となるのは、「【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。

【第2面】の記入方法及び記入例

【A】

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				⑰ 聴覚障害	
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	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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
297	298	299	300	301	302

⑯～⑳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。

⑱ 肢体不自由				⑲ 病弱	㉑ 発達障害	㉒ その他
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	慢性的呼吸器疾患、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	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	その他の病状による体調不良等で配慮を必要とする者
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						309

㉓～㉖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。

障害等の種類や程度にかかわらず必要ない配慮事項を申請できず	点字解答(別室)		点字器等の試験場での保管		文字解答(別室)		拡大文字問題冊子の配付		試験の付添者の同伴		介助者の配置		大学入試センター記入欄3	
	試験時間1.5倍延長	リスニングの実施方式 ※1	連続方式	音止め方式	試験時間1.3倍延長	試験時間延長なし	試験時間1.3倍延長	試験時間延長なし	試験時間1.3倍延長	試験時間延長なし	試験時間1.3倍延長	試験時間延長なし	試験時間延長なし	試験時間延長なし
⑳ 視覚に関する配慮事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
㉑ 聴覚に関する配慮事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
㉒ 肢体不自由・病弱に関する配慮事項	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
㉓ 発達障害に関する配慮事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

「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。

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。

※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

㉑(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 特製機・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。

【A】

令和6年度大学入学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)

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。	⑦ その他の希望配慮事項等			
	(1) 「その他の配慮事項一覧」(7~9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。			
	配慮事項		コード	
	車椅子に座っての受験		8	041
	書字補助具の持参使用		6	048
	<p>「3-2 その他の配慮事項」(→7~9ページ)に記載された配慮事項を希望する場合、配慮事項と4桁のコードをそれぞれ記入してください。 なお、欄が不足する場合、(2)欄に記入してください。</p>			
	<p>「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。</p>			
	<p>その他の配慮事項一覧に記載のない配慮事項を希望する場合、(2)欄に簡潔に記入してください。</p>			
	(2) 申請書第2面や「その他の配慮事項一覧」(7~9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。			
	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 			
<p>第二希望がある場合、(2)欄に記入してください。(→43ページ)</p>				

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。

- ・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。

「【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。

※ 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。

独立行政法人大学入試センター

【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

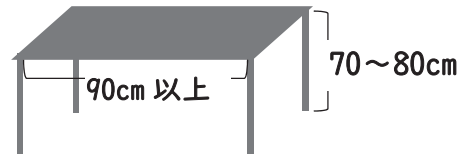
〈車椅子の規格〉

全長105cm, 幅61cm, 肘掛けの高さは65cm

〈試験場側で準備してほしい特製机の規格〉

右記のとおり。

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〉

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。

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)

【記入例2】音の鳴る機器の使用・座席の位置の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。

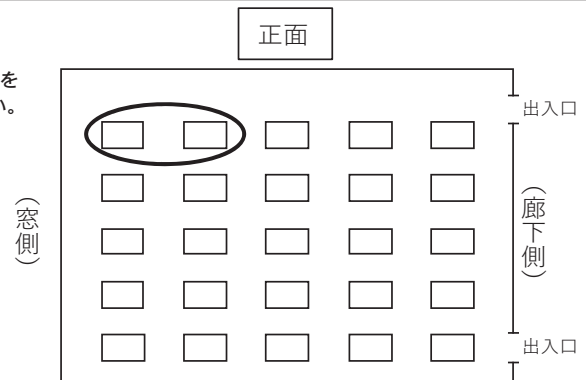
音量については試験当日の周囲への影響がわかるように記入してください。

(座席記入欄)

「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、右に図示してください。

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



※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。

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⑦(2)欄に記入してください。

特に次の①～③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⑦(1)

⑦ その他の希望配慮事項等	
(1) 「その他の配慮事項一覧」(7～9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。	
配慮事項	コード
個室の設定	1 0 0 1

【A】受験上の配慮申請書第3面⑦(2)

(2) 申請書第2面や「その他の配慮事項一覧」(7～9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。
・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 ※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
<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
344	

【A】受験上の配慮申請書第3面⑦(2)

(2) 申請書第2面や「その他の配慮事項一覧」(7～9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。
・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

座席を前列に指定	補聴器又は人工内耳の装着	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1つ）			
			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	補聴器工内耳クターしたコ接続
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/>
320	321	322	323			

【A】受験上の配慮申請書第3面⑦(2)

(2) 申請書第2面や「その他の配慮事項一覧」(7～9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。
・リスニングの免除が不許可の場合、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。

第二希望の配慮事項の「□」を塗りつぶす必要はありません。

【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】(抜粋)

文字解答 (別室)		チェック解答 (別室)		代筆解答 (別室)		マークシート解答 (別室)	
試験時間1.3倍延長		試験時間1.3倍延長		試験時間1.3倍延長		試験時間1.3倍延長	
リスニングの実施方式 ※		リスニングの実施方式 ※		リスニングの実施方式		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	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	連続方式 IC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	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
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
312		328 (345)		330		344	

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】(抜粋)

⑦ その他の希望配慮事項等			
(1) 「その他の配慮事項一覧」(7~9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。			
配慮事項		コード	
試験時間を1.5倍に延長		1	013

「【A】受験上の配慮申請書第3面」の「⑦その他の希望配慮事項等」欄の(1)に左図のとおり記入してください。

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】(抜粋)

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)	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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
340	341	342	343	347		348	349

個室の設定を希望する場合でも、⑮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、⑯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】(抜粋)

⑦ その他の希望配慮事項等			
(1) 「その他の配慮事項一覧」(7~9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。			
配慮事項		コード	
個室の設定		1	001

「【A】受験上の配慮申請書第3面」の「⑦その他の希望配慮事項等」欄の(1)に左図のとおり記入してください。

【C4】状況報告書(別室の設定)(抜粋)【裏面】

【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。

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。

【C5】 状況報告書（発達障害関係）の記入上の注意

【C5】 状況報告書（発達障害関係）

氏名	昭 和 年 月 日生 平 成	
住所		
在学期間	昭和 平成 令和	昭和 平成 令和
記入について	<p>○ 以下の受験上の配慮事項のうち必要とするものを○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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>	
配慮事項（必要とするものを○で囲み、理由を記入してください。）	試験時間の延長（1.3倍）	<p>必要とする理由</p> <p>※ 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理由を記入してください。</p>
	チェック解答	
拡大文字問題冊子の配付	<p>必要とするものを○で囲み、理由を記入してください。</p>	
注意事項等の文書による伝達	<p>※ 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。</p>	
別室の設定		
その他（リスニングの免除等）		

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。

マークシート解答（別室）		チェック解答（別室）		拡大文字問題冊子の配付		注意事項等の文書による伝達	別室の設定
試験時間1.3倍延長	リスニングの実施方式 ※1	試験時間1.3倍延長	試験時間延長なし	14ポイント	22ポイント（別室）		
連続方式 ICプレーヤー、ヘッドホン	音止め方式 ICプレーヤー、ヘッドホン	連続方式 ICプレーヤー、ヘッドホン	音止め方式 ICプレーヤー、ヘッドホン	ICプレーヤー ヘッドホン			
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
344		345		346		347	348
						349	

Q & A <申請書類について>

Q1 「【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？

A 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）

Q2 「【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？

A 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。

Q3 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？

A 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。

Q4 「【B】診断書」は主治医に書いてもらう必要がありますか？

A 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。

Q5 「【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よいですか？

A 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。

Q6 「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？

A 「【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。

※ 上記以外にも、受験上の配慮に関する Q&A 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。

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1面 (1/4)

[A]

※ 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						②整理番号				⑥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。)																	
1 2 3 4 5 6						7 8 9 10				11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28																	
③出身学校名						高等学校 学 校				氏名 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。)																	
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		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																							
〒□□□□-□□□□ □□□□□□□□□□																							
<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; color: red; font-weight: bold; font-size: 2em;"> 過年度の様式は使用 しないください </div>																							
⑩校長名・記載責任者名・記載責任者の連絡先																							
校長名 ※卒業見込者以外の場合は不要 職印 記載責任者名 ※卒業見込者場合は、担当教員氏名を記入してください。 ※卒業見込者以外の場合は、申請書の記入者が署名してください。																							
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				地理歴史				公民				数学①				数学②				理科①				理科②				外国語			
科目	国語	世界史A	世界史B	日本史A	日本史B	地理A	地理B	現代社会	倫理	政治・経済	倫理・政治・経済	数学I	数学I・数学A	数学II	数学II・数学B	簿記・会計	情報関係基礎	物理基礎	化学基礎	生物基礎	地学基礎	物理	化学	生物	地学	英語	ドイツ語	フランス語	中国語	韓国語		
		□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
	155				156・157				158				159				160・161				162・163				164							

※ 「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																							
⑫						⑬						⑭						⑮					
165 166 167 168 169 170																							

※ 大学入試センター記入欄1~3には何も記入しないでください。

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。



※ 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

Table with 4 main sections: ①視覚障害, ②聴覚障害, ③肢体不自由, ④病弱. Each section contains a description of the disability and a grid of checkboxes for application numbers 297-309.

過年度の様式は使用
しないでください

2. 受験に際して希望する配慮事項

Large table for application details. It is divided into sections for ⑤視覚に関する配慮事項, ⑥聴覚に関する配慮事項, ⑦肢体不自由・病弱に関する配慮事項, and ⑧発達障害に関する配慮事項. It includes checkboxes for various accommodations like extended time, listening methods, and seating arrangements.

Table for '大学入試センター記入欄' (University Entrance Center Entry Field) with columns for question numbers 28-31 and 324-327, and rows for 328-407.

- ※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⑦(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 特製機・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。

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、以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、座席記入欄に希望する座席位置の記入とその図示
- その他、補足が必要な事項

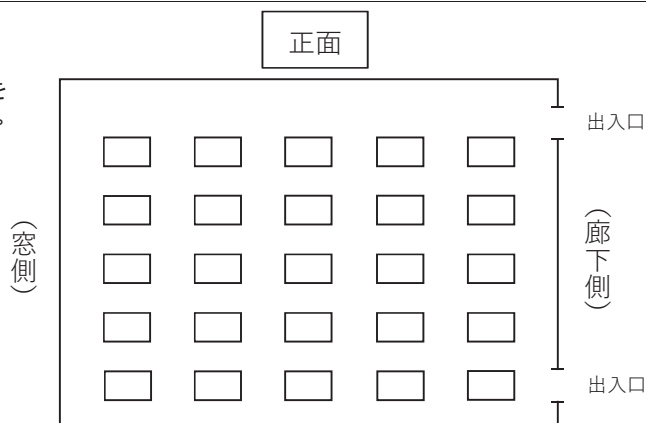
※ 希望する配慮事項は申請書第2面・第3面に必ず記入してください。
この欄に記入するだけでは希望する配慮事項として審査の対象となりません。

過年度の様式は使用
しないでください

(キリトリ線)

(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、右に図示してください。



※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。

【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	<p>○ 「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。)</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>				
視力	<p>右： _____ (_____ x _____ D Cyl _____ D Ax _____)</p> <p>左： _____ (_____ x _____ D Cyl _____ D Ax _____)</p> <p>両眼： _____ (矯正： _____)</p>				
現症	<p>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。</p>				
	<p style="font-size: 2em; color: red; margin: 0;">過年度の様式は使用 しないでください</p>				
<p>上記のとおり診断する。</p> <p>令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p>医師の氏名 _____ 印 (診療科名 _____)</p> <p>医師の勤務先 _____</p> <p>所在地・電話番号 _____</p>					

(キリトリ線)

〈 診断書は裏面に続きます 〉

- 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1/4の視標によるものか、1/2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

	上	内上	内	内下	下	外下	外	外上	合計	
右										度(≤80)
左										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)

	上	内上	内	内下	下	外下	外	外上	合計	
右									①	度
左									②	度

(①と②のうち大きい方) (①と②のうち小さい方)

両眼中心視野角度(I /2) (× 3 +) / 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	③	点(≥26dB)
左	④	点(≥26dB)

(③と④のうち大きい方) (③と④のうち小さい方)

両眼中心視野視認点数 (× 3 +) / 4 = 点

(現症記入欄)

過年度の様式は使用
しないでください

(キリトリ線)

(現症記入欄)

過年度の様式は使用
しないでください

(キリトリ線)

【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			
記入について	<ul style="list-style-type: none">○ 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。			
	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、必ず記入してください。 過年度の様式は使用しないでください		
上記のとおり診断する。				
令和 年 月 日				
医師の氏名 <input type="text"/> 印 (診療科名)				
医師の勤務先				
所在地・電話番号				

○ 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。

● **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

○所要時間（ ）秒

● **チェック欄** ※1～5の全ての枠内に「レ」を記入してください。難しいようであれば「○」、「×」、「／」で構いません。

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

○所要時間（ ）秒

（現症記入欄）

過年度の様式は使用
しないでください

（キリトリ線）

【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					
記入について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 				
現 症	<p>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。</p>				
	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; font-size: 2em; color: red; font-weight: bold;"> 過年度の様式は使用 しないでください </div>				
<p>上記のとおり診断する。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>医師の氏名</p> <p style="text-align: right;">印 （診療科名 ）</p> <p>医師の勤務先</p> <p>所在地・電話番号</p>					

(現症記入欄)

過年度の様式は使用
しないでください

(キリトリ線)

【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 平	和 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	<input type="checkbox"/> 「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) <input type="checkbox"/> 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。						
<h1 style="color: red;">過年度の様式は使用しないでください</h1>								
心 理 ・ 認 知 検 査 や 行 動 評 定 等	記入について	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 印 (診療科名) </div> 医師の勤務先 所在地・電話番号								

(現症記入欄)

過年度の様式は使用
しないでください

(心理・認知検査や行動評定等記入欄)

名 称：

測定日： 年 月 日

(キリトリ線)

【C1】

状 況 報 告 書

(試験時間延長 (1.3倍))

状況報告書

氏 名		昭 和 平 成	年	月	日 生
住 所					
在 学 期 間	昭 和 平 成 令 和	年	月 从	昭 和 平 成 令 和	年 月 まで
記入に ついて	<p>○ 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。)</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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 (発達障害関係)」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。</p> <p>○ 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。</p>				
<p>【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。)]</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; font-size: 2em; color: red; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>過年度の様式は使用 しないでください</p> </div> <p>【該当する項目の数字を○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。】</p> <p>1 高等学校等で用いる机や椅子等は？</p> <p>(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。</p> <p>(3) その他：ベッド等 ()</p> <p>2 書字に要する時間は？</p> <p>(1) 一般の生徒と変わらない。 (2) 一般の生徒より長くなる。</p> <p>(3) その他 ()</p> <p>3 読みに要する時間は？</p> <p>(1) 一般の生徒と変わらない。 (2) 一般の生徒より長くなる。</p> <p>(3) その他 ()</p> <p>4 定期試験等において、解答に要する時間は？</p> <p>(1) 一般の生徒と同一時間である。 (2) 一般の生徒より長くなる。</p> <p>(3) その他 ()</p>					
<p>上記のとおり状況等を報告する。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>高等学校等の名称・所在地</p> <p style="text-align: right;">校長名 _____ 職印</p> <p style="text-align: right;">記載責任者 (志願者との関係・氏名) _____ 印</p>					

(キリトリ線)

【試験時間延長（1.3倍）を必要とする理由】

過年度の様式は使用
しないでください

（その他記入欄）

（キリトリ線）

【C2】**状況報告書（リスニング免除）**

氏名		昭 平	和 成	年	月	日生
住所						
記入について	<p>○ 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。</p> <p>○ <u>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。</u></p>					
<p>(該当する項目の数字を○で囲み、必要事項を記入してください。)</p> <p>リスニングの学習状況</p> <p>1 リスニングの授業は行っていますか？</p> <p>(1) 授業は行っている。</p> <p>(2) 授業は行っていない。</p> <p>2 リスニングの授業は受けていますか？</p> <p>(1) 授業は受けている。</p> <p>(2) 授業は免除している。</p> <p>3 学習に当たって、配慮は行っていますか？</p> <p>[2で「(1) 授業は受けている。」に○をした場合のみ記入]</p> <p>※ 記入しきれない場合は、裏面に記入してください。</p>						
<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; color: red; font-size: 2em; font-weight: bold;"> <p>過年度の様式は使用 しないでください</p> </div>						
<p>リスニングの試験の実施状況</p> <p>[2で「(1) 授業は受けている。」に○をした場合のみ記入]</p> <p>4 リスニングの試験は受けていますか？</p> <p>(1) 試験は受けている。</p> <p>(2) 試験は免除している。</p> <p>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？</p> <p>※ 記入しきれない場合は、裏面に記入してください。</p>						
<p>上記のとおり状況等を報告する。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>高等学校等の名称・所在地</p> <p style="text-align: right;">校長名 _____ 職印</p> <p style="text-align: right;">記載責任者（志願者との関係・氏名） _____ 印</p>						

(記入欄)

過年度の様式は使用
しないでください

(キリトリ線)

【C3】

状況報告書（代筆解答）

氏名			昭 平	和 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	<p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>						
【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。）】							
<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; font-size: 2em; color: red; font-weight: bold;"> 過年度の様式は使用 しないでください </div>							
【該当する項目の数字を○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							

【代筆解答及び試験時間延長を必要とする理由】

過年度の様式は使用
しないでください

(キリトリ線)

【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	<p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>			
<p>該当する項目の数字を○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。</p>				
<p>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。</p>				
<p>過年度の様式は使用しないでください</p>				
<p>2 授業において何が配慮を行っていますか？</p> <p>(1) 配慮をしている。 (2) 配慮をしていない。</p> <p>※「(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。</p>				
<p>3 定期試験等において配慮を行っていますか？</p> <p>(1) 配慮をしている。 (2) 配慮をしていない。</p> <p>※「(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。</p>				
<p>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。</p>				
<p>上記のとおり状況等を報告する。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>高等学校等の名称・所在地 _____ 校長名 _____ 職印</p> <p>記載責任者（志願者との関係・氏名） _____ 印</p>				

（キリトリ線）

【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。

過年度の様式は使用
しないでください

（その他記入欄）

（キリトリ線）

【C5】

状況報告書（発達障害関係）

氏名		昭 平	和 成	年	月	日生
住所						
在学期	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	<p>○ 以下の受験上の配慮事項のうち必要とするものを○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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>					
配慮事項（必要とするものを○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。				
	チェック答案	過年度の様式は使用 しないでください				
	拡大文字問題冊子の配付	※ 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					
	別室の設定	※ 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）					
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 〉

【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○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。
(2) していない 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。

【高等学校等で行った配慮の具体的な内容（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

過年度の様式は使用
しないでください

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

書類を送付する前に必ずお読みください

確認事項	<input checked="" type="checkbox"/>
「 【A】 受験上の配慮申請書 」(→49~52 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。	<input type="checkbox"/>
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 」(→53~62 ページ) を使用していますか？	<input type="checkbox"/>
自分が申請する配慮事項について、「 【C】 状況報告書 」(→63~72 ページ) の要否を十分に確認しましたか？	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>

※ 出願前に申請する場合は、出願時に「**【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 9:30~17:00 (土・日曜、祝日、12月29日~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