

令和 **7** 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 **6** 年 **8** 月 **1** 日（木）
～ **9** 月 **24** 日（火）（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3日（火）（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 **6** 年 **9** 月 **25** 日（水）
～ **10** 月 **7** 日（月）（消印有効）



独立行政法人 大学入試センター

----- 受験上の配慮について -----

- 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。
- 配慮事項については、志願者からの申請に基づき、大学入試センターで審査の上、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。

----- 申請等の主な流れ -----

- ① **「1 申請から受験までの主な日程」**（→2 ページ）で、受験上の配慮に係る日程を確認してください。申請期間及び通知文書送付時期は下表のとおりです。

<申請期間及び通知文書送付時期>

	申請期間	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（木）～ 9月3日（火）（消印有効）	9月下旬に送付	12月上旬～中旬に送付
	9月4日（水）～ 9月24日（火）（消印有効）	11月下旬に送付	
出願時申請	9月25日（水）～ 10月7日（月）（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3日（火）（消印有効）までに申請してください。

※ 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（8月1日～9月24日）（消印有効）に申請してください。

- ② **「3 受験上の配慮事項」**（→6 ページ）で、希望する配慮事項を確認してください。

※ **「4 受験上の配慮内容」**（→12 ページ）では、病気・負傷や障害等の種類や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。

- ③ **「9 申請書類」**（→35 ページ）で記入例等を確認の上、必要書類を作成し、**「2 申請方法等」**（→4 ページ）のとおり申請してください。

- ④ **「5 受験上の配慮事項の決定」**（→29 ページ）のとおり、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の上、配慮事項を決定します。

- ⑤ 審査結果の通知等については、**「6 通知文書」**（→29 ページ）のとおり送付します。

※ **「7 出願後の不慮の事故等による受験上の配慮」**（→33 ページ）は、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）のために申請する理由が出願後に発生した場合に限り行うことができるものです。

受験上の配慮に関するQ & Aを大学入試センターのホームページ（→裏表紙）に掲載していません。申請前に確認してください。

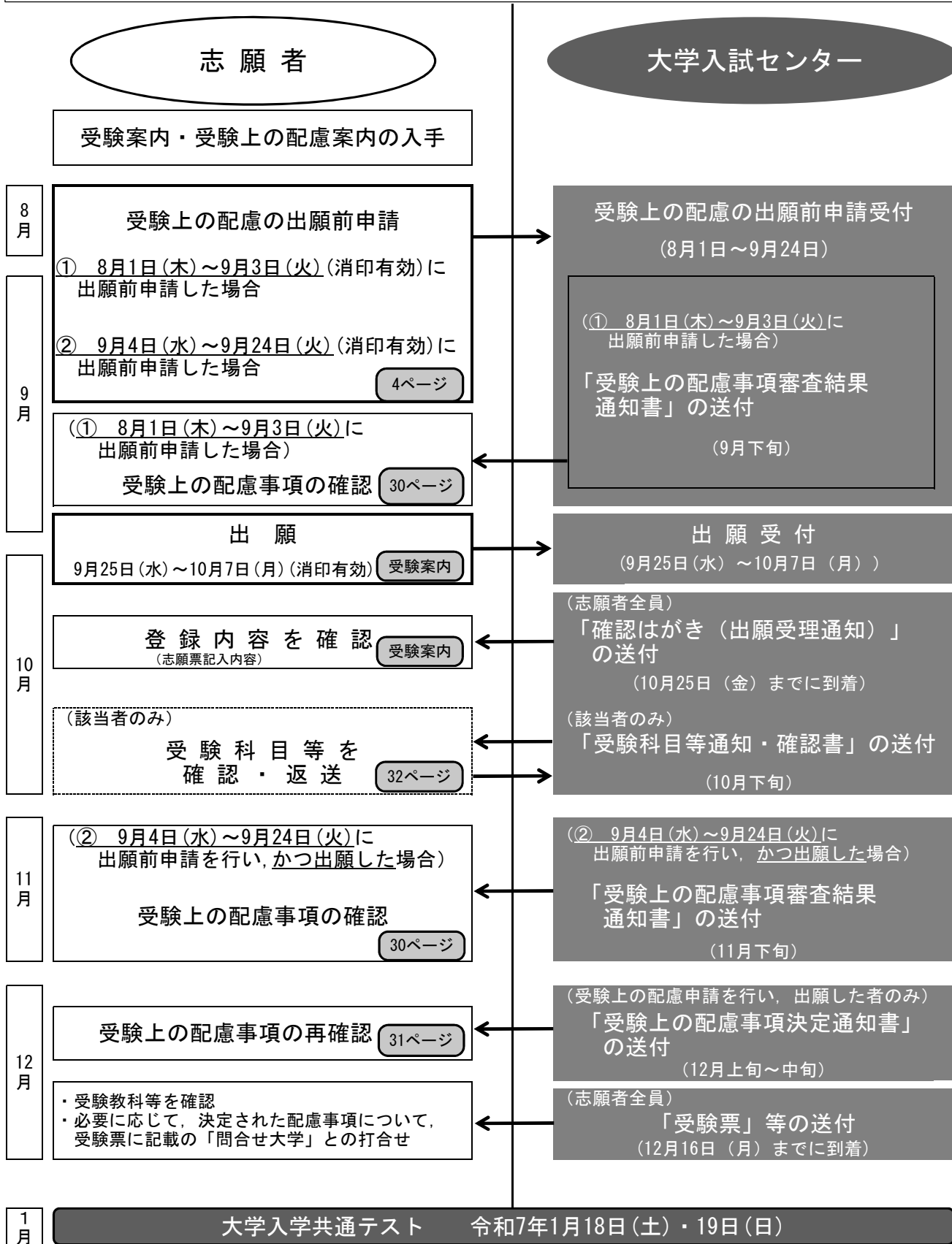
目 次

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	7
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	重症化リスクの高い基礎疾患等を有する場合	10
	主なQ & A <配慮内容について>	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
5	受験上の配慮事項の決定	29
6	通知文書	29
6-1	受験上の配慮事項の決定通知	30
6-2	受験科目等の通知・確認	32
7	出願後の不慮の事故等による受験上の配慮	33
8	その他	34
9	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	
	主なQ & A <申請書類について>	46

1 申請から受験までの主な日程

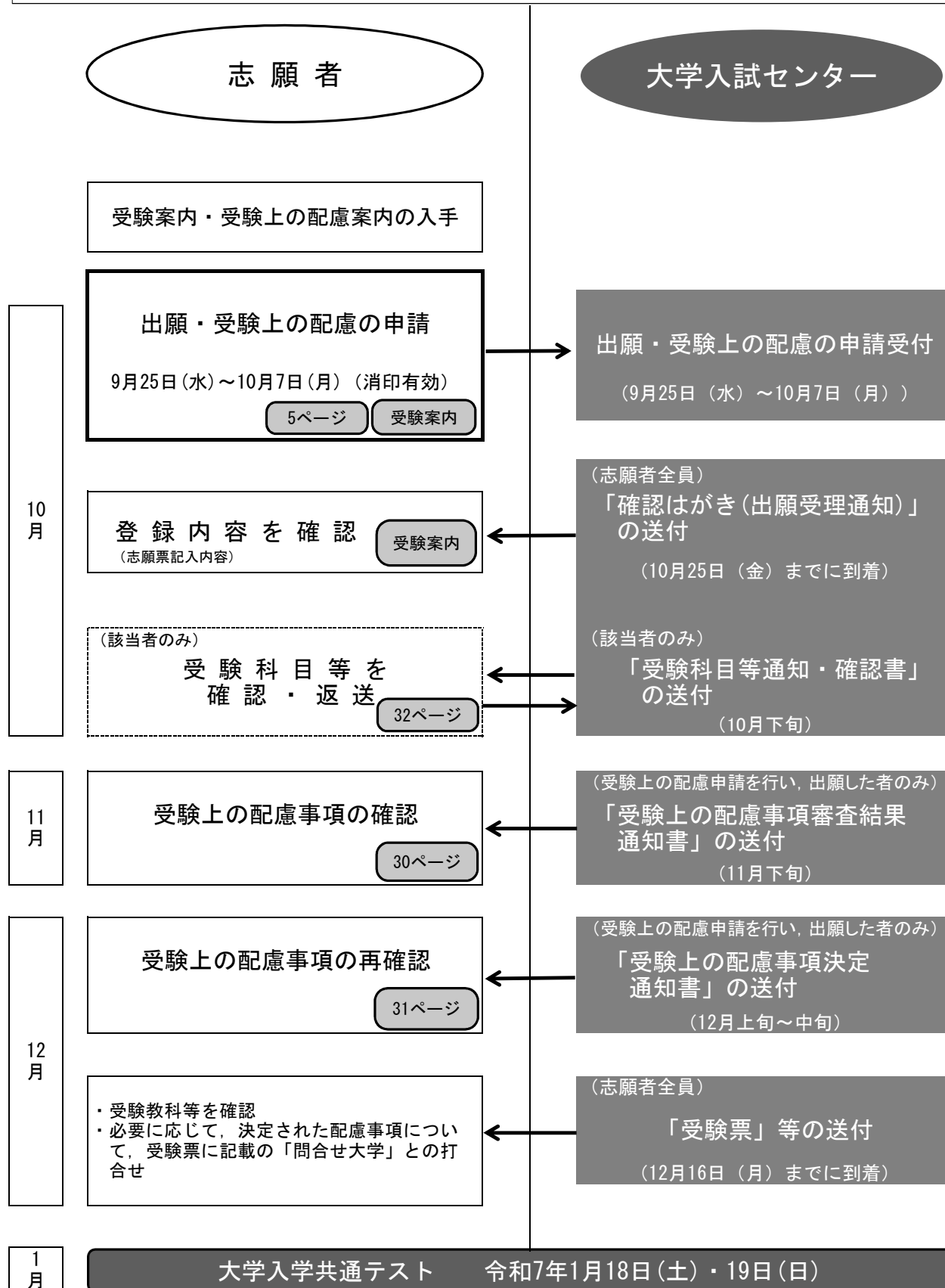
出願前申請 (8月1日～9月24日)

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)



出願時申請 (9月25日～10月7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。

- 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、できるだけ出願前(8月1日(木)～9月24日(火))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3日(火)(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。
- 受験上の配慮の申請のために提出された書類は一切返却できません。
- 申請書類は必ずコピーを取った上で、原本を提出してください。
- 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を行えず、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(木)～9月24日(火)(消印有効)】

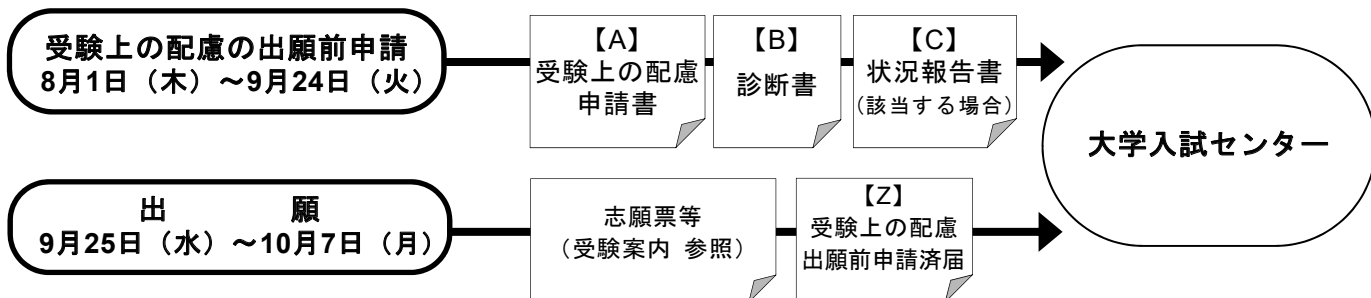
提出書類： **【A】 受験上の配慮申請書** (→49～52 ページ)
【B】 12～19 ページの【ア】～【カ】の区分に応じた医師の診断書 (→53～62 ページ)
【C】 状況報告書 (該当する場合) (→63～72 ページ)

※ 大学入学共通テストに出願する際、**【Z】 受験上の配慮出願前申請済届** (→47 ページ) を志願票等と必ず一緒に送付してください。

提出方法： ・表面に「受験上の配慮出願前申請」と朱書し、**簡易書留郵便**により送付してください。
 ・「卒業見込者」(注)は、上記【A】、【B】、【C】の書類を学校経由又は個人で提出してください。
 「卒業見込者以外の者」の場合は、個人で提出してください。

提出先： 〒153-8501 東京都目黒区駒場 2-19-23 大学入試センター事業第1課

注意事項： ・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。(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。)
 ・大学入学共通テストの出願については、「令和7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する場合は、受験案内に添付の黄色の封筒は絶対に使用しないでください。



(注)「卒業見込者」：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卒業見込みの者

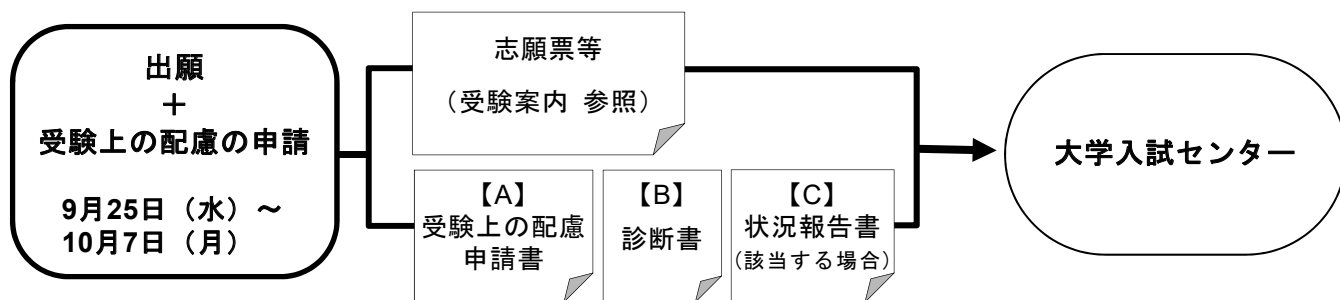
(2) 出願時に申請する方法 [申請期間 9月25日(水)～10月7日(月)(消印有効)]

提出書類： **【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)
【C】 状況報告書 (該当する場合) (→63～72 ページ)

提出方法： ・上記【A】、【B】、【C】の書類を、志願票等と一緒に提出してください。

提出先： ・志願票等と一緒に提出するため、詳細は受験案内14ページを確認してください。
 ・「卒業見込者」(注)は、学校経由で提出してください。
 「卒業見込者以外の者」の場合は、個人で提出してください。

注意事項： ・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)「卒業見込者」：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卒業見込みの者

出願に当たっての注意事項

受験上の配慮を申請する志願者については、大学入学共通テストに出願する際に以下のことに注意してください。

○ 志願票の記入方法

受験上の配慮を「(1) 出願前に申請する方法」, 「(2) 出願時に申請する方法」のいずれの方法で申請する場合も、「志願票」(受験案内に添付)の、「②障害等のある方への受験上の配慮」欄で「希望する」を○で囲んでください。

令和7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6年9月25日(水)～10月7日(月)(10月7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)					出身学校名		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)		③ 整理 学校単位に一連番 号を右に詰めて記 入してください。
	1	3	4	4	0	G	西	多	摩	
以下省略										

受験上の配慮を申請
する場合は丸で囲む

○ 「【Z】 受験上の配慮出願前申請済届」(→47 ページ)について

- ・「(1) 出願前に申請する方法」で申請する場合は、出願時に志願票等と必ず一緒に送付してください。なお、この申請済届の提出のみで受験上の配慮を申請することはできません。
- ・「(2) 出願時に申請する方法」で申請する場合は、提出不要です。

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 重症化リスクの高い基礎疾患を有する場合」を確認してください。これらの配慮事項は、高等学校等での配慮の実施状況、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、書類の提出は一度のみとなり、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、第二希望の申請をすることもできます。(→43 ページ)

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は、「【A】受験上の配慮申請書第2面」(→50 ページ)の該当する配慮事項の「□」を塗りつぶしてください。

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 倍に延長する配慮があります。	16・18・43
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・40
	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 (注1)	12
	照明器具の持参使用 (注1)	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 (注1)	16・42
	車椅子の持参使用 (注1)	16・42
	杖の持参使用 (注2)	16・18
上記以外の配慮	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 (注1)	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・43
	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 (注3)	12・16・18
	介助者の配置	16
特製机・椅子の試験場側での準備 (注1)	16・42	

(注1) 希望する場合は、形状や規格などの詳細を「【A】受験上の配慮申請書第4面」に記入してください。

(注2) 杖の持参使用のみを希望する場合は、36 ページ (注1) を確認してください。

(注3) 許可された場合は、試験場内に付添者の控室が準備されます。

3-2 その他の配慮事項

6ページに記載がない配慮事項の例として、その他の配慮事項を一覧にして掲載しています。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3面」(→51ページ)に記入してください。

なお、「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。

①「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	備考
座席の位置を指定 「【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。 <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 ・座席を前から2～3列目に指定 ・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 ・座席を試験室の壁際に指定 ・座席を試験室の出入口から離れたところに指定 	0001	
カーテンを閉めて受験	3001	
室温調節が可能な試験室で受験	3048	
照明の調節が可能な試験室で受験	3052	
座席を空調から離れたところに指定	4028	
座席を直射日光の当たらないところに指定	4033	
座席を照明の真下以外に指定	4034	
座席を周囲の受験者と間隔を空けて指定(約〇m)	4040	申請の際は希望の間隔を併せて記入。
座席を監督者の近くに指定	4058	
車椅子に座っての受験	8041	
座席近くに車椅子を置く場所を確保(車椅子から降りて受験)	3043	

②「試験時間中の動作」に関する配慮事項

配慮事項	コード	備考
試験時間中の薬の塗布(薬の机上常備)	8014	
試験時間中の水分補給(水分の机上常備)	8022	薬や補食物等の詳細を「【A】受験上の配慮申請書第4面」に記入。(→42ページ)
試験時間中の補食(補食物の机上常備)	8028	
試験時間中の薬の服用(薬・水の机上常備)	8060	
試験時間中の自己マッサージ	8020	希望する動きや姿勢、頻度等の詳細を「【A】受験上の配慮申請書第4面」に記入。
試験時間中の姿勢変更	8021	
試験時間中のストレッチ	8023	
壁にもたれた状態での受験	8062	
床に座っての受験	8032	座席に座った状態以外で解答することを希望する場合は、解答する際の姿勢や机等の詳細を「【A】受験上の配慮申請書第4面」に記入。
立位での受験	8033	
臥位(横になった状態)での受験	8045	
試験時間中に座位と起立位を繰り返すこと	8019	
試験時間中に座位と臥位を繰り返すこと	8054	
試験時間中の補聴器の付け外し	8049	

③「持参使用するもの」に関する配慮事項

※ 「持参使用するもの」に関する配慮事項を申請する場合は、持参使用するものの大きさや形状、用途等の詳細を「【A】受験上の配慮申請書第4面」に記入してください。

配慮事項	コード	備考
電源の使用	3 0 6 6	「持参使用するもの」が電源が必要な場合は申請。
延長コードの持参使用	6 1 8 8	
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	6 0 4 5	読書補助具としてのみ使用可能。
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	6 1 5 9	目の動きがわかる程度の色の濃さは申請不要。
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	6 1 1 6	点字解答希望者は申請不要。
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	通信機能を有するものや、イヤホンには使用不可。
デジタル耳栓の持参使用	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	補聴器を除く補装具を使用する場合に申請。
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	
帽子の着用	6 0 2 9	本人確認等の際、脱帽できない場合は申請。
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	
エピペン [®] の持参使用	6 1 8 7	
血糖測定器の持参使用	6 0 7 4	アラーム音や作動音など、音の鳴る機能の有無を「【A】受験上の配慮申請書第4面」に記入し、さらに、音の鳴る機能を有する場合は、音の鳴る頻度、音量、音が鳴った場合の処置等を併せて記入。(→42ページ)
インスリンポンプの装用・操作	6 1 7 3	
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	6 0 0 2	
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	

④「試験時間中に監督者等へ求める対応等」に関する配慮事項

配慮事項	コード	備考
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	
リスニングにおいて途中退室するために音声を一時停止(注1)	5 0 2 4	許可された場合は、リスニングのみ別室。
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	
問題冊子をめくる補助	9 0 2 4	
眠った場合に監督者等が起こすこと	9 0 2 1	眠ったかどうかの判断は監督者の主観となる。
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	
発作時に休養室又は医務室を利用(注2)	3 0 7 0	

⑤提出書類に注意が必要な配慮事項

配慮事項	コード	備考
試験時間を1.5倍に延長(注3)	1 0 1 3	科目単位の試験時間の延長を希望する場合は、事前相談が必要。(→10ページ)
個室の設定(試験室に受験者1名)(注4)	1 0 0 1	

(注1) 「リスニングにおいて途中退室するために音声を一時停止」について

音声はCDプレーヤーにイヤホンを接続して聴取します。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、途中退室した時間分の試験時間延長は認められません。そのため、途中退室した場合には、問題音声を最後まで聴取できなくなります。

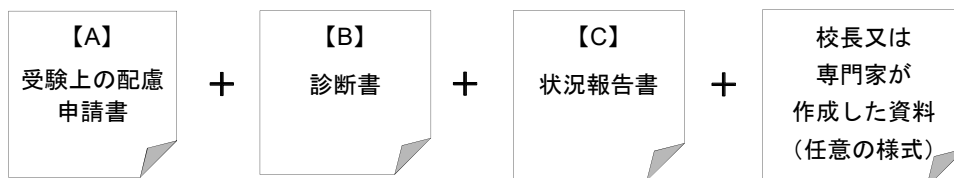
(注2) 「発作時に休養室又は医務室を利用」について

発作(パニック発作を含む。)の症状や頻度、対応方法、休養室又は医務室までの移動方法について、「【A】受験上の配慮申請書第4面」に必ず記入してください。

なお、意識消失を伴う発作(てんかん等)がある場合には、発作が起きた際に適切な対応を行うため、可能な限り「試験室入り口までの付添者の同伴」(→6ページ)を併せて申請し、発作時に対応できる方が同伴してください。

(注3) 「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。)



なお、申請書の記入に当たっては、記入例【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4) 「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。

なお、個室の設定を申請する場合には「申請する配慮事項の第二希望について」(→43ページ)及び申請書の記入例【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。

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
タブレット端末で問題を見たい

(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 ・ シャープペンシルで解答したい

(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置けるもの（受験案内50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 重症化リスクの高い基礎疾患等を有する場合

基礎疾患等を有するため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などについては、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。

主なQ & A <配慮内容について>

Q1 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？

A1 試験時間中に机の上に置けるもの（受験案内 50 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が必要です。

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）にお問い合わせください。

Q2 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？

A2 装着する医療機器を、「その他の配慮事項」（→7～9 ページ）から選択し、「【A】受験上の配慮申請書第 3 面」の「㉞その他の希望配慮事項等」(1) 欄に記入してください。また、音の鳴る頻度、音の大きさ、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。

Q3 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？

A3 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るため、耳栓等は使用できません。また、通信機能を有するものや、イヤホンは耳栓として使用できません。

申請する場合は、希望する配慮事項を「その他の配慮事項」（→7～9 ページ）から選択し、「【A】受験上の配慮申請書第 3 面」の「㉞その他の希望配慮事項等」(1) 欄に記入してください。

Q4 「別室」と「個室（試験室に受験者 1 名）」の違いは何ですか？

A4 「別室」は、少人数の試験室で、受験者の症状及び受験方法（試験時間延長の有無等）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、同じ試験場に別室を許可された他の受験者がいない等の理由で、試験室に 1 名のみとなることがあります。

「個室（試験室に受験者 1 名）」は、他の受験者と同室になることはありません。なお、「個室の設定（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（注 4））を確認してください。

Q5 「試験室入口までの付添者の同伴」とはどのような配慮事項ですか？

A5 「試験室入口までの付添者の同伴」は、保護者等の付添者が試験場に入構し、試験室入口まで受験者に同伴することができるようになる配慮事項です。付添者は試験時間中以外であればトイレ等の介助を行うことは可能ですが、試験時間中に受験者の介助を行うことはできません。試験時間中の介助を希望する場合には、「介助者の配置」の申請が必要です。

なお、「試験室入口までの付添者の同伴」が許可された場合には、試験場内に付添者の控室が準備されます。

Q6 「介助者の配置」が許可された場合に配置される介助者はどのような人ですか？

A6 介助者は、受験者の症状や状態、必要とする介助内容等に応じ、試験場側で選出された、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・技能を有する者が試験時間中に配置されます。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」を申請の上、「【A】受験上の配慮申請書第 4 面」に必要とする介助内容を具体的に記入してください。

なお、「ヘッドホン着脱の補助」等の簡易的な補助については、監督者等が行いますので、「試験時間中に監督者等へ求める対応等」（→9 ページ）を確認の上、申請してください。

※ 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。

4 受験上の配慮内容

主な受験上の配慮事項の例を掲載しています。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。なお、掲載されている例以外の配慮事項も申請することは可能です。

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 (数学・理科・情報のみ) <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 	<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・情報のみ) 	<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 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) 視野狭窄しやきようさくのような視野障害、明るいとこ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とう(眼振)がんしんなどが該当します。

(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、受験科目等を、「【A】受験上の配慮申請書第1面」⑩欄で選択してください。申請した受験科目等については、「受験科目等通知・確認書」により通知しますので、必ず受験科目等を確認してください。(→32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、理科及び情報においては、下書き用紙も配付します。

(注4) 試験時間延長を希望する場合は、「申請した配慮事項の第二希望について」(→43ページ)を確認してください。また、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(注3))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、受験科目等を、「【A】受験上の配慮申請書第1面」⑩欄で選択してください。申請した受験科目等については、「受験科目等通知・確認書」により通知しますので、必ず受験科目等を確認してください。(→32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】

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47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。

【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、「【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）欄で「座席の位置を指定」（→7 ページ）を申請してください。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） リスニングが免除された者については、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、「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「㊸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」等を選択する場合は、在学している学校又は大学入学共通テスト利用大学（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。）の入試担当窓口で、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で確認する場合には、事前に入試担当窓口へ連絡してください。）

【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・情報のみ)	<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)
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		延長なし			
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	<ul style="list-style-type: none"> ・代筆者の配置 ・問題冊子 2 冊 (受験者用) 	<ul style="list-style-type: none"> ・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
		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					<ul style="list-style-type: none"> ・試験場への乗用車での入構

(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、理科及び情報においては、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) 試験時間延長を希望する場合、「申請した配慮事項の第二希望について」(→43 ページ)を確認してください。また、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 (注3))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、**受験科目等を**、「【A】受験上の配慮申請書第 1 面」⑪欄で選択してください。申請した受験科目等については、「受験科目等通知・確認書」により通知しますので、必ず受験科目等を確認してください。(→32 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 (旧簿記・会計、旧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 (注3))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、「ヘッドホンの着脱の補助」等の簡易的な補助については、監督者等が行いますので、「試験時間中に監督者等に求める対応等」(→9 ページ)を確認の上、申請してください。

リスニングにおいて配慮する事項（例）				必要な申請書類
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） 特製機・椅子の持参使用，特製機・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，希望する特製機・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。（→42ページ）

（注8） 杖の持参使用のみを希望する場合は，「【B】診断書」の提出は必要ありません。「【A】受験上の配慮申請書第3面」に杖の使用理由を記入してください。

（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。（→41ページ）

（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，「【B3】診断書」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47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，注意欠如・多動症（注意欠陥多動性障害），自閉スペクトラム症（自閉症，アスペルガー症候群，その他の広汎性発達障害等）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，「【B】診断書」の提出は必要ありません。「【A】受験上の配慮申請書第3面」に杖の使用理由を記入してください。

（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。（→11ページ（Q4））

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（注4））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，「【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）欄で「座席の位置を指定」（→7ページ）を申請してください。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） 試験時間延長を希望する場合は，「申請した配慮事項の第二希望について」（→43ページ）を確認してください。また，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（注3））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，理科及び情報においては，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，受験科目等を，「【A】受験上の配慮申請書

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） ・【C5】状況報告書（発達障害関係）（→71 ページ）
	音止め方式（1.3倍に延長）	
延長なし	<ul style="list-style-type: none"> ・チェック解答を希望する者 ICプレーヤー（受験者自身が操作）（注9）にヘッドホンを接続（注10） ※ 上記以外の者は、ICプレーヤーにイヤホンを接続（一般受験者と同様） 	

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"> ・【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

第1面⑩欄で選択してください。申請した受験科目等については、「受験科目等通知・確認書」により通知しますので、必ず受験科目等を確認してください。（→32 ページ）

- (注7) 注意事項等の文書による伝達とは、試験室で監督者が口頭で指示することを文書にし、受験者に配付するものです。
- (注8) 実施方式は、申請後は変更できません。（→20・21ページ）
- (注9) ICプレーヤーの操作は、必要に応じて、監督者が補助します。
- (注10) ヘッドホンに代えて、イヤホンの使用又はCDプレーヤーのスピーカーから直接音声を聞く方式を希望する場合は、「【A】受験上の配慮申請書第3面」の「㉗その他の希望配慮事項等」(2)欄に記入してください。

【備考】

- 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 47 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。

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する方式で、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、解答したりするための時間)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。

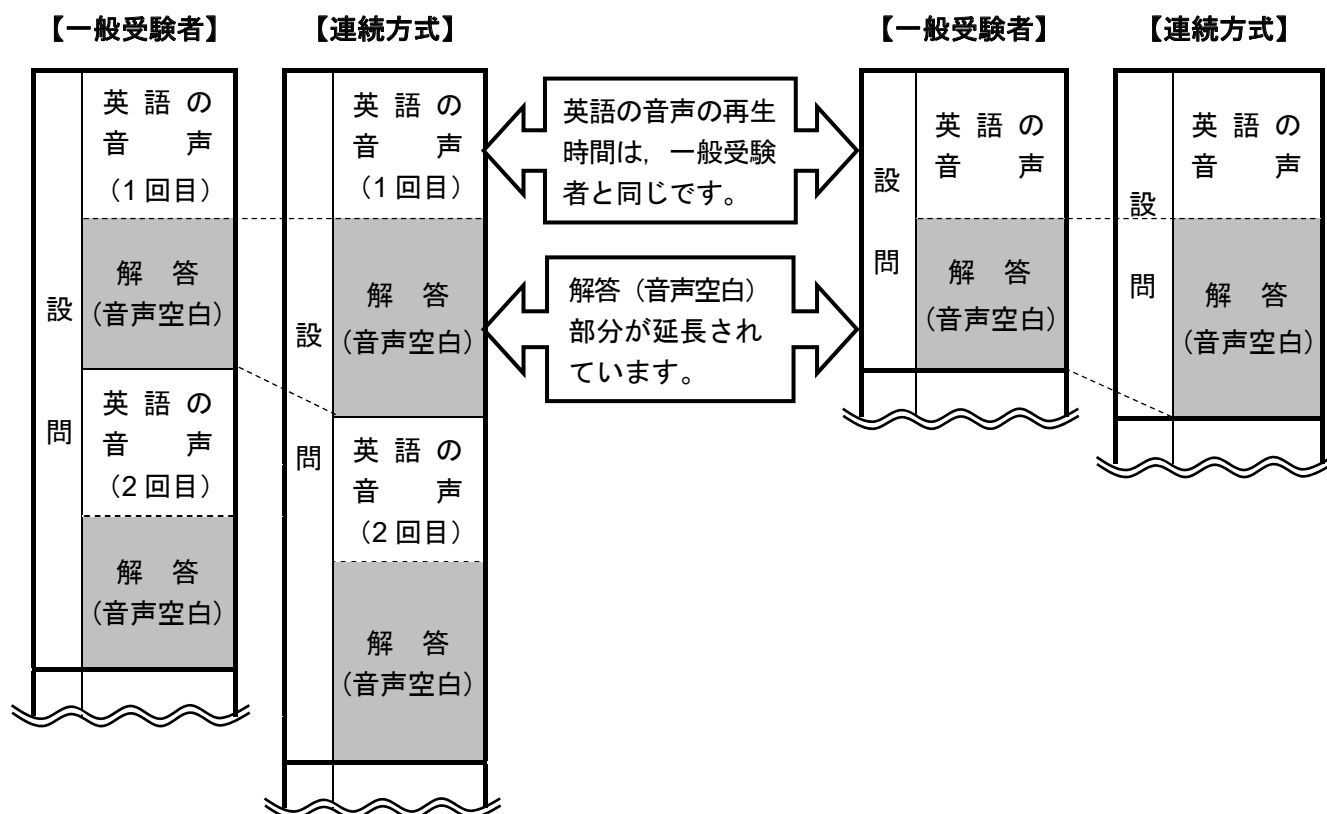
点字解答の解答用紙の交換については、監督者の指示により行い、解答時間には含まれません。

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。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。

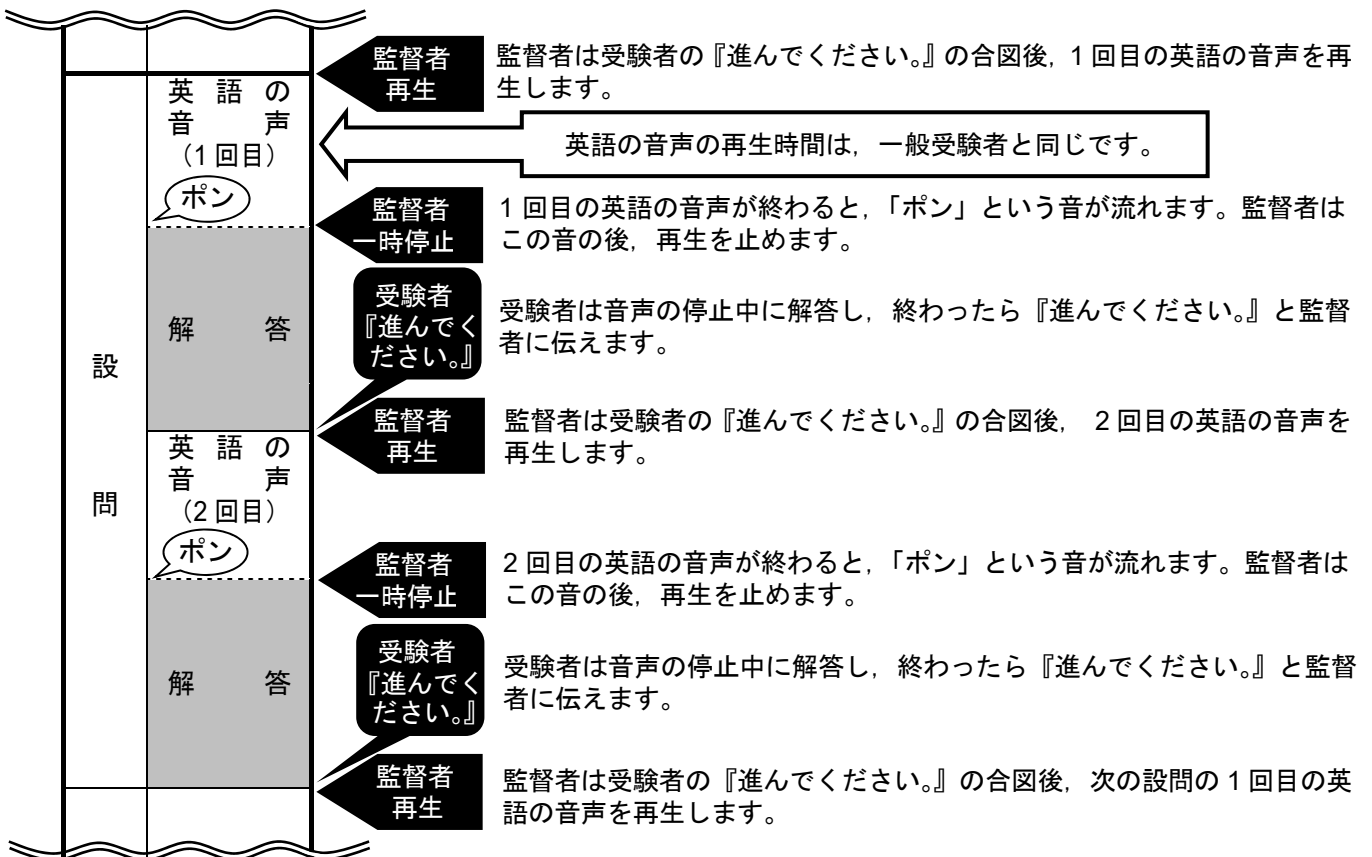
どの設問の解答に時間を多くかけるかを受験者が自分で判断できますが、特定の設問の解答に時間をかけすぎると時間切れとなり、最後まで設問を聞き取ることができなくなることもあり得ますので、十分注意してください。

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。

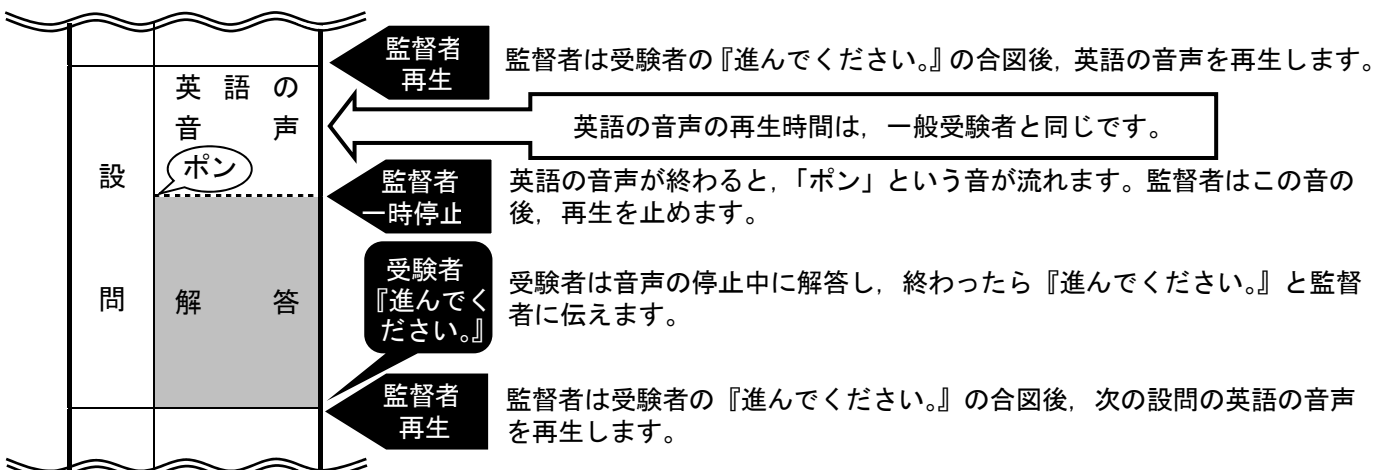
点字解答の解答用紙の交換については、いつでも行えますが、交換にかかった時間は解答時間に含まれます。

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。許可された場合は、別室となります。（→12 ページ）

なお、数学、理科及び情報においては、下書き用紙も配付します。

また、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。

※ 鉛筆以外での解答を希望する場合は、「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。

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（片面印刷）

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	: 8 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)

※ 令和7年度大学入学共通テストでは、出題科目等に変更があります。

【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）

受 験 番 号 欄				
千位	百位	十位	一位	英字
9	9	0	2	C

氏 名	
コマバミライ	

解 答 科 目 欄				
英 語 (<u>リーディング</u>)	ド イ ツ 語	フ ラ ン ス 語	中 国 語	韓 国 語

解答する1科目だけ○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。

解答する科目等を○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。

(受験する科目等により、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

4
配
受
慮
内
上
容
の

選択問題がある科目等を解答する場合は、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。

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

以下省略

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。許可された場合は、別室となります。（→16・18 ページ）

なお、数学、理科及び情報においては、下書き用紙も配付します。

また、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。

※ 鉛筆以外での解答を希望する場合は、「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。

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（片面印刷）

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	: 17 枚
数学②	: 21 枚
理科①(2 科目解答)	: 8 枚(2 科目分)
理科②	: 5 枚(1 科目分)

※ 令和7年度の大学入学共通テストでは、出題科目等に変更があります。

【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	氏 名 コマバミライ				
1	1	1	✓	✓					
2	2	2	2	C	解 答 科 目 欄				
3	3	3	3	H					
4	4	4	4	K	英 語 (リ ー ド イ ン グ)	ド イ ツ 語	フ ラ ン ス 語	中 国 語	韓 国 語
5	5	5	5	M					
6	6	6	6	R	解答する1科目だけチェックすること。				
7	7	7	7	U					
8	8	8	8	X	漢字、ひらがな、カタカナの いずれでも構いません。				
✓	✓	9	9	Y					
—	—	—	—	Z					

受験番号をチェックすること。

解答する科目等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。(受験する科目等により、次の見本1～2のいずれかになります。なお、解答欄の選択肢については、科目等によって異なる場合があります。)

【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)

3	解 答 欄										
	⊖	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

選択問題がある科目等を解答する場合は、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（両面印刷）	B4判（両面印刷）
	とじ込んである科目等	一般問題冊子と同一	一般問題冊子と異なる（科目等の単位で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、受験科目等を選択
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等のみ） 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②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②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②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	13:20～15:20 (120分)	13:25～15:40 (135分)	13:00～14:30 (90分)	
	外国語	リーディング／ 筆記	15:50～17:35 (105分)	16:10～18:10 (120分)	15:20～16:40 (80分)
		(『英語』のみ) リスニング (注2)	18:00～19:10 (70分) (解答時間 40分)	18:35～19:50 (75分) (解答時間 45分)	17:20～18:20 (60分) (解答時間 30分)
2 日 目	理科 (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)	
	数学①	13:20～14:55 (95分)	13:25～15:10 (105分)	13:00～14:10 (70分)	
	数学②	15:25～17:00 (95分)	15:40～17:25 (105分)	15:00～16:10 (70分)	
	情報	17:30～18:50 (80分)	17:55～19:25 (90分)	17:00～18:00 (60分)	

(注1) 「地理歴史、公民」及び「理科」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。

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」 (→30 ページ)	8月1日(木)～9月3日(火)に 受験上の配慮を申請した者	9月下旬
	9月4日(水)～10月7日(月)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
「受験科目等通知・確認書」 (→32 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」 (→31 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 先
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7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7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。(→33 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3日（火）（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4日（水）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7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の審査結果を、次のとおり通知します。

令和6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7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 シイ)
駒場 未来 殿

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

令和6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等

1日目	2日目
地理総合/公共 国語 英語	化学基礎/生物基礎 物理 数学Ⅰ, 数学A 数学Ⅱ, 数学B, 数学C 情報Ⅰ

(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。(→34ページ)

6-2 受験科目等の通知・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、「受験科目等通知・確認書」により受験科目等を通知します。
- (2) 「受験科目等通知・確認書」が届いたら、受験科目等を確認してください。
受験科目等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。
受験科目等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等を訂正します。
 なお、「受験科目等通知・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) 「受験科目等通知・確認書」の返送後、受験科目等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7年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト 受験科目等通知・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等について、
通知します。

令和6年10月 日

独立行政法人大学入試センター理事長
○ ○ ○ ○

【受験科目等】(代筆解答)

1日目	2日目
地理総合/公共 国語 英語	化学基礎/生物基礎 物理 数学Ⅰ, 数学A 数学Ⅱ, 数学B, 数学C 情報Ⅰ

確認及び署名欄

- 上記の受験科目等に相違ありません。 } どちらかを必ず
 ○ 上記の受験科目等は、登録した科目等と異なります。 } 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 受験科目等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 受験科目等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

- 大学入学共通テスト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。
- この申請は，申請する理由が出願後に発生した場合に限り行うことができるものです。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。

提出書類：【B】診断書(原本) (→53~62 ページ)

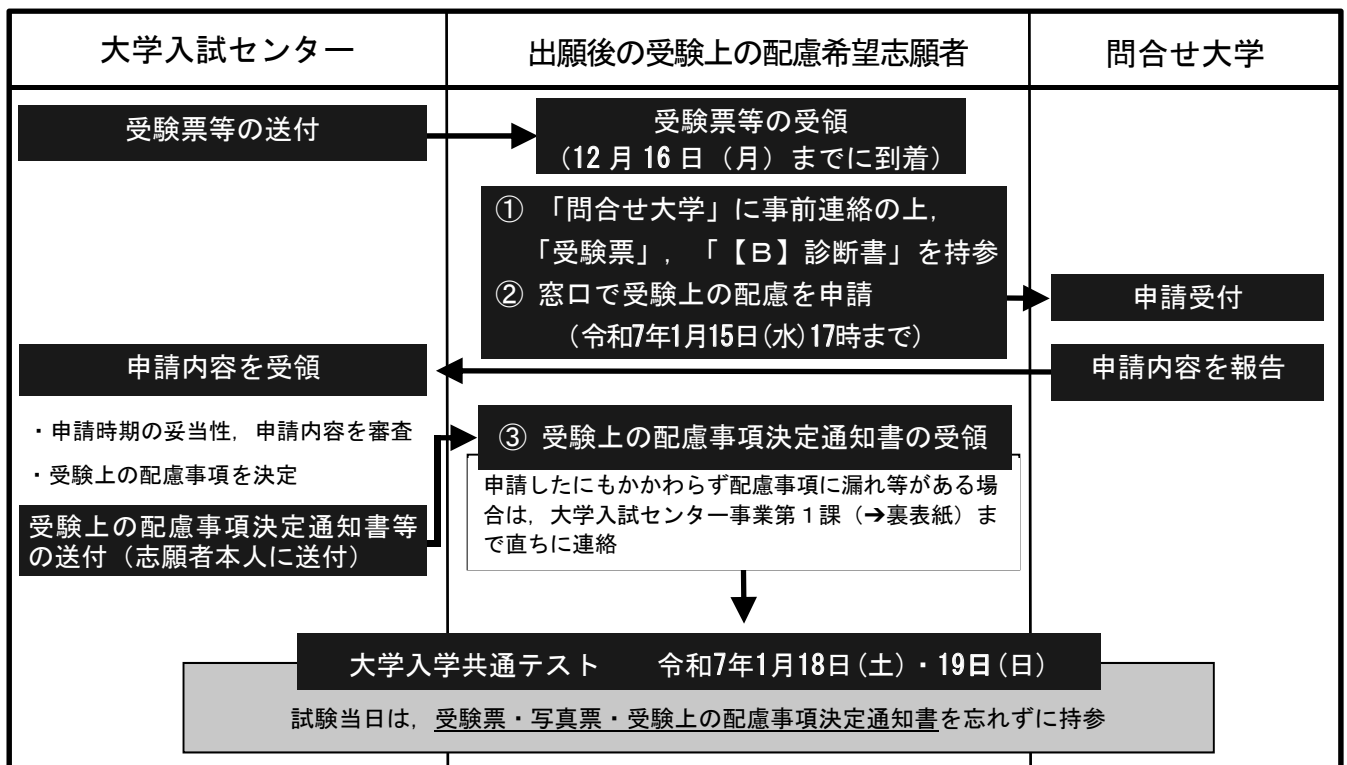
※ 「【B】診断書」には，発症等の時期及び希望する配慮事項が必要な理由を必ず明記してもらってください。

申請先：受験票の「問合せ大学」欄に記載された大学（以下「問合せ大学」という。）

- 申請方法等：
- ①志願者本人又は代理人が「問合せ大学」に事前連絡の上，**令和7年1月15日(水)17時まで**に「受験票」及び上記「【B】診断書(原本)」を持参してください。
 - ②「問合せ大学」の窓口にある申請書に必要な事項を記入して申請してください。
 - ③「問合せ大学」から回付された書類を大学入試センターで審査し，決定した配慮事項を「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。

- 注意事項：
- ・出願後の不慮の事故等により受験上の配慮を希望する場合には，「受験票」が届き次第速やかに申請してください。
なお，試験直前の申請や，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があります。
 - ・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。
 - ・申請時期が期限直前などの理由で，「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場合，大学入試センターから審査結果について電話で連絡します。

【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 その他

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、適切に取り扱うとともに、大学入学共通テストの志願者の取扱いに準じます。詳細については、受験案内の59ページを確認してください。

志望大学への事前相談について

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。

なお、大学入学共通テストの受験上の配慮の申請を行っただけでは、個別大学の個別学力検査等での受験上の配慮を申請したことはありませんので、注意してください。

9 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

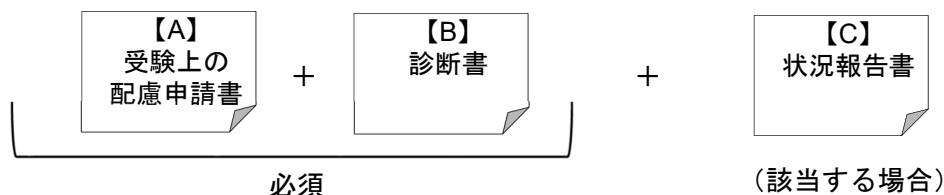
9-1 申請書類の組合せ	36 ページ
9-2 受験上の配慮申請書の記入上の注意	38 ページ
●【第1面】の記入方法及び記入例	39 ページ
●【第2面】の記入方法及び記入例	40 ページ
●【第3面】の記入方法及び記入例	41 ページ
●【第4面】の記入方法及び記入例	42 ページ
●申請する配慮事項の第二希望について	43 ページ
●【1.5 倍の試験時間延長を申請する場合】	44 ページ
●【個室の設定（試験室に受験者1名）を申請する場合】	44 ページ
●【C5】状況報告書（発達障害関係）の記入上の注意	45 ページ
主な Q&A<申請書類について>	46 ページ

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

9-1 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。なお、各様式の記入欄が足りない場合は、「別紙あり」と記入の上、任意の様式で別紙（A4用紙）を作成して提出しても構いません。



【A】受験上の配慮申請書（→49～52 ページ）【必須】

- ・申請書に希望する全ての配慮事項を必ず記入してください。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。
- ・申請書は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）

- ・区分に対応した大学入試センター所定の診断書を提出してください。
- ・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。

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

（注1） 杖の持参使用のみを希望する場合は、「【B】診断書」の提出は必要ありません。「【A】受験上の配慮申請書第3面」に杖の使用理由を記入してください。

（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。

【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。
- ・希望する配慮事項が複数該当する場合は、該当する状況報告書を全て提出してください。
- ・区分が「発達障害」の場合は、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。

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」の場合は、必ず提出。（（ア）の状況報告書は提出不要）

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を申請する場合は、提出する必要はありません。

なお、「個室の設定（試験室に受験者1名）」を希望する場合は、他に希望する配慮事項によらず「【C4】 状況報告書（別室の設定）」の提出が必要となります。（→9 ページ）

【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。

9-2 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。

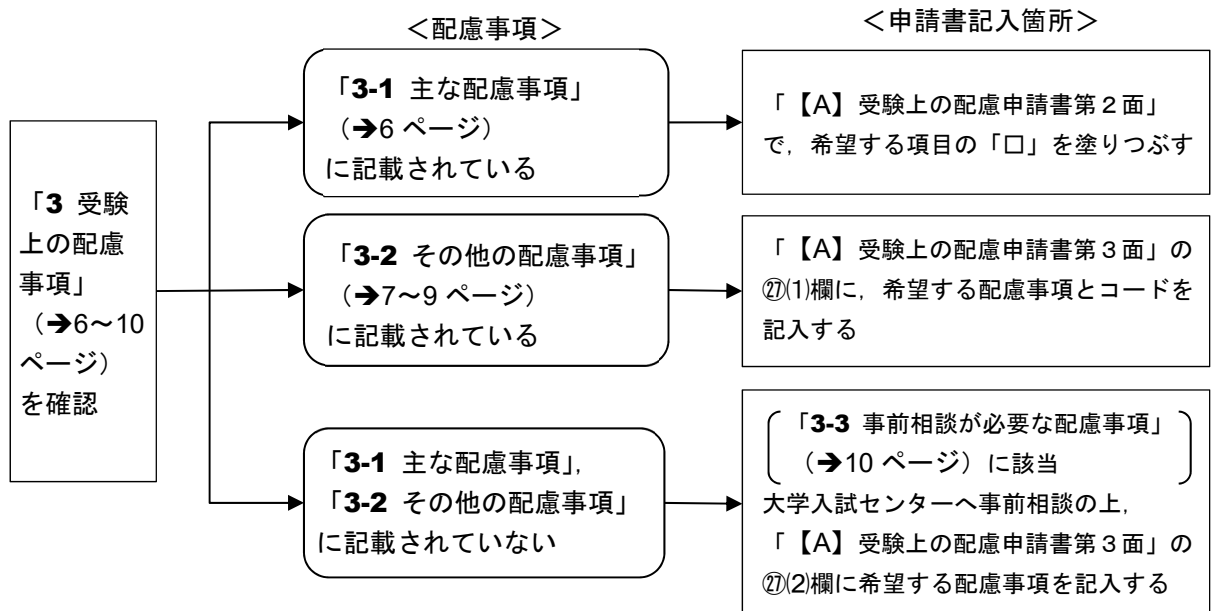
- (2) 卒業見込者以外の者については、志願者と保護者等が相談の上、記入してください。

※ 「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。

- (7) 各様式の記入欄が足りない場合は、「別紙あり」と記入の上、任意の様式で別紙（A4 用紙）を作成して提出しても構いません。

【第1面】の記入方法及び記入例

① 高等学校等コード欄

【高等学校等コード表】（受験案内 60～77 ページ参照）により記入してください。

① 高等学校等コード					
1	3	4	4	0	G
1	2	3	4	5	6

② 整理番号欄

卒業見込者のみ、学校において記入してください。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。）

大学入学選抜に係る
受験生の配慮申請書

※ 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。

② 整理番号			
0	1	0	1
7	8	9	10

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。)																												
⑥	コ	マ	ハ	・	ミ	ラ	イ																					
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28										
氏 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。）																												

③ 出身学校名	西多摩		高等学校
---------	-----	--	------

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、戸番号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 38 ページで確認してください。

④ 卒業見込み・卒業の別	卒業見込み	卒業2
⑤ 課程	全日制又は 定時制 0	通信

※ 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	〒193-0021	
	東京都駒場市大学町5-19-23	
	電話番号 03-3465-8600	

⑩ 校長名・記載責任者名・記載責任者の連絡先		
校長名	西多摩高等学校長 青葉 薫	記載責任者名 担任 目黒 花子
記載責任者の連絡先	電話番号 03-3465-8600	FAX 03-3465-8600

⑩ 校長名・記載責任者名・記載責任者の連絡先欄

卒業見込者の場合は、学校において校長の署名又は職印を押してください。記載責任者名の欄には教員（学級担任等）の氏名を記入してください。卒業見込者以外の者の場合は、申請書を記入した者が記載責任者名の欄に署名してください。また、申請内容について記載責任者に連絡をする場合があるので、連絡先も併せて記入してください。

※ 「点字解答」・「代筆解答」・「拡大文字問題冊子」の記入は、黒のボールペンで塗りつぶしてください。

※ 「科目・出題範囲」の選択方法等について

科目・出題範囲		国語		地理歴史・公民		数学		理科		外国語		情報																			
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	
155		164-165		156-157		158		159		166-167		160-161		162		163															

※ 「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。

大学入試センター記入欄 1	
⑪	⑫

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等欄

「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等の「□」の中を黒のボールペンで塗りつぶしてください。

なお、『地理総合/歴史総合/公共』、『物理基礎/化学基礎/生物基礎/地学基礎』を選択する場合には、下段の出題範囲から受験しようとするものを二つ塗りつぶしてください。

(注) 点字解答を希望する者の試験場は、試験地区区分表（受験案内37ページ参照）にある当該試験地区内に1か所設定します。

【A】

令和7年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト
受験上の配慮申請書 第3面 (3 / 4)

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。	㉗ その他の希望配慮事項等						
	(1) 「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、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			
	座席の位置を指定			0	0	0	1
	車椅子に座っての移動			8	0	4	1
	書字補助具の持				0	4	8
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <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> </div>						
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <p>「点字解答」, 「文字解答」, 「チェック解答」, 又は「マークシート解答 試験時間延長 (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を希望する場合はその旨記入してください。</p> </div>						
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <p>その他の配慮事項の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> </div>						
	(2) 申請書第2面や「その他の配慮事項」 (→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や、第二希望 (→43ページ) を申請する場合は、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。 							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <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> </div>							

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。

【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

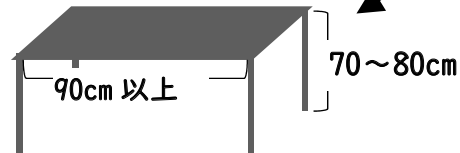
〈車椅子の規格〉

全長105cm, 幅61cm, 肘掛けの高さは65cm

普段使用しているものなどを参考に、使用可能な範囲に幅を持たせて記入してください。

〈試験場側で準備してほしい特製机の規格〉

右記のとおり, 上記の車椅子が入る大きさ。
机の奥行きは問いません。



〈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】試験時間中の補食や薬の服用を希望する場合

〈補食物について〉

血糖値が低下した際, ブドウ糖のタブレットを摂取します。

使用するタイミングや形状, 摂取する方法などの詳細を記入してください。

〈服用する薬について〉

咳の症状が出た際, 咳止めの顆粒剤を水と一緒に服用します。

【記入例3】音の鳴る機器の使用を希望する場合

〈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。

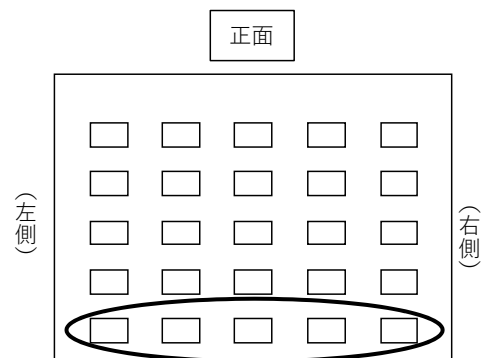
音量については試験当日の周囲への影響がわかるように記入してください。

【記入例4】座席の位置の指定を希望する場合

(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。
※「座席を試験室の出入り口から離れた所に指定」等, 図示できない事項については, 記入に漏れの無いよう注意してください。

- ・座席を最後列に指定
- ・座席を試験室の出入り口から離れたところに指定



※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」(→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」(→7～9ページ)に記載されていない配慮事項を希望し、第二希望(→43ページ)を申請する場合は、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 「マークシート解答 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」(→7～9ページ)に記載されていない配慮事項を希望し、第二希望(→43ページ)を申請する場合は、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（どれか）			
			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"/> 4
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」(→7～9ページ)に記載されていない配慮事項を希望し、第二希望(→43ページ)を申請する場合は、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を希望。

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】

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	

【A】受験上の配慮申請書【第3面】(抜粋)

㉗ その他の希望配慮事項等

(1) 「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、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 0 1 3

「【A】受験上の配慮申請書第3面」の「㉗その他の希望配慮事項等」欄の(1)に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。)

「マークシート解答 試験時間延長」を申請する場合は、「申請する配慮事項の第二希望について」(→43ページ)を確認し、第二希望について「【A】受験上の配慮申請書第3面」に記載してください。

【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うちに指定	別室の設定	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"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
340	341	342	347		348	349

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

【A】受験上の配慮申請書【第3面】(抜粋)

㉗ その他の希望配慮事項等

(1) 「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、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」の「㉗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。

「個室の設定」を申請する場合は、「申請する配慮事項の第二希望について」(→43ページ)を確認し、第二希望について「【A】受験上の配慮申請書第3面」に記載してください。

【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）

卒業見込者の在学期間を記入する場合は、入学時から卒業予定までの期間を記入してください。

氏名	昭 和 成 平 成							
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○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（「【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。

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理由を記入してください。

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。

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）

チェック解答

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

その他（リスニングの免除等）

必要とするものを○で囲み、理由を記入してください。

受験上の配慮申請書第2面（抜粋）

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"/>	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
344		345			346		347	
							348	
							349	

※ 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。

上記にない配慮事項を申請する場合に、○で囲み、配慮内容と理由を記入してください。

主なQ & A <申請書類について>

Q1 ○○という症状がある場合は、「【B】診断書」について【B1】～【B5】のどの区分のものを使用したらよいですか。

A1 どの区分の診断書を使用するかについては、「4-1 各区分の主な配慮内容」(→12～19 ページ)を参考に、記入いただく医師と相談してください。

なお、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、医師の指示に従い、「【B3】診断書」裏面の「●志願者自署欄」、「●マーク塗りつぶし欄」、「●チェック欄」の各欄を記入して提出してください。

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？

A2 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？

A3 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？

A4 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？

A5 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？

A6 「【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。(→33 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。

【Z】

令和 7 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

**提出対象者：出願前申請期間(8月1日(木)～9月24日(火))
 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(水)～10月7日(月))に提出**

※ 出願時に受験上の配慮を申請する者は提出しないでください。

※ この申請済届のみで受験上の配慮を申請することはできません。

大学入試センター記入欄								—				
-------------	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

※ 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 60～77 ページ参照)							
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	⑤ 性 別	1 男				
	2 卒 業		2 女				
⑥ 生 年 月 日	1 昭 和	年	月	日			
	2 平 成						

独立行政法人大学入試センター

【A】

令和7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)

※ 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				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						⑤課程				⑦生年月日						⑧性別											
卒業見込み1 卒業2						全日制又は定時制 0 通信制1				昭和1 平成2 年 月 日						男1 女2											

※ 住所は都道府県から記入してください。

⑨志願者の現住所・電話番号											
〒 □□□□-□□□□											
電話番号 - -											

⑩校長名・記載責任者名・記載責任者の連絡先		
校長名	職印	記載責任者名
※卒業見込者以外の者は記入不要です。		※卒業見込者の場合は、担当教員の氏名を記入してください。 ※卒業見込者以外の場合は、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、受験する科目等の「□」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。)

※ 「科目・出題範囲」の選択方法等については、受験案内の5ページ～7ページ、16ページ～17ページを参照してください。

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等																																							
教科	地理歴史、公民										数学①				数学②				理科				外国語				情報												
科目・出題範囲	国語	地理総合、地理探究	歴史総合、世界史探究	公共、倫理	公共、政治・経済	地理総合/歴史総合/公共	旧課程				数学Ⅰ、数学A	旧課程	数学Ⅱ、数学B、数学C	旧課程		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	情報Ⅰ	旧課程	旧情報										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	1	2
	155	164・165					156・157					158	159				166・167				160・161				162				163										

※ 「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。

大学入試センター記入欄 1														
⑫	⑮													
⑬	⑭													

※ 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。

※ 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。

※ 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。

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 columns for visual impairment (16) and rows for point size, double magnification, and other considerations.

Table with 2 columns for hearing impairment (17) and rows for average hearing level and other considerations.

Table with 4 columns for physical disability (18) and rows for upper limb, lower limb, and other considerations.

Table with 1 column for weakness (19) and rows for chronic respiratory, cardiac, and digestive diseases.

Table with 1 column for developmental disability (20) and rows for learning, attention, and other disabilities.

Table with 1 column for other (21) and rows for other illnesses affecting physical health.

2. 受験に際して希望する配慮事項

Table for visual impairment (23) with columns for point size, test time, listening methods, and accommodations like large text and magnification.

Table for hearing impairment (24) with columns for communication devices, listening methods, and accommodations like headphones and hearing aids.

Table for physical disability/weakness (25) with columns for test time, listening methods, and accommodations like wheelchair access and seating.

Table for developmental disability (26) with columns for test time, listening methods, and accommodations like large text and magnification.

Table for University Entrance Center registration (28-31).

Table for University Entrance Center registration (32-35).

Table for University Entrance Center registration (36-40).

Table for University Entrance Center registration (41-47).

※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 規格等について申請書第4面に記入してください。

※3 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。

【A】

令和7年度大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト
受験上の配慮申請書 第3面 (3 / 4)

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。

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」 (→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	
(2) 申請書第2面や「その他の配慮事項」 (→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や、第二希望 (→43ページ) を申請する場合は、希望する配慮事項を簡潔に記入してください。					

3. 受験に際して配慮を希望する理由

<p>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。</p>

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。

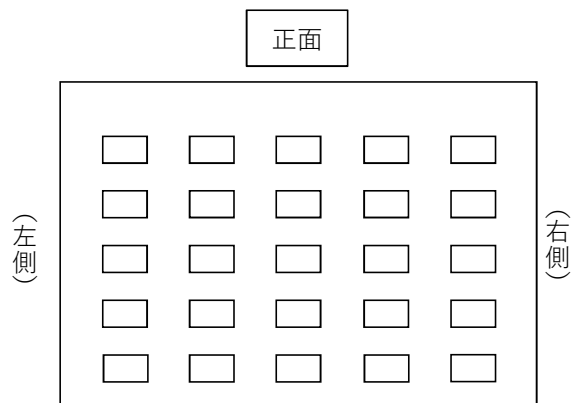
(記入内容)

- 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・椅子等の持参使用を希望する場合、その具体的な規格
- 特製机・椅子等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
- 発作の症状がある場合、その詳細や頻度、対応方法、休養室等への移動方法
- 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。

(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。
※「座席を試験室の出入口から離れたところに指定」等、図示できない事項については、記入に漏れの無いよう注意してください。



※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。

- 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。

視野の現症〔該当者のみ〕

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)

(現症記入欄)

○ 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）

【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 平	和 成	年	月	日生
住所						
診断名						
現 症	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。 ○ 発作を伴う症状がある場合、その詳細や頻度、対応方法を記入してください。 				
	<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（記入欄が足りない場合は、裏面に記入してください）。</p>					
裏面記入： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし						
<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: center;">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)

【B5】

診断書（発達障害関係）

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

氏名		昭和 平成	年	月	日生
住所					
診断名	主診断名				
	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（記入欄が足りない場合は、裏面に記入してください）。			
裏面記入： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし					
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。）
裏面記入： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし					
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					

(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（測定日は、原則として申請時の3年以内とする。）

【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>				
【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。)]					
裏面記入 : <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし					
【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。】					
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 ()					
<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>					

【試験時間延長（1.3倍）を必要とする理由】

（その他記入欄）

【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> <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>						
						裏面記入：□あり □なし
<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)

【代筆解答及び試験時間延長を必要とする理由】

【C4】

状況報告書（別室の設定）

氏名		昭 平	和 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>2 授業において何か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、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、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、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 style="text-align: center;">記載責任者（志願者との関係・氏名） _____ 印</p>						

【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）

【C5】

状況報告書（ 発達障害関係 ）

氏名			昭 平	和 成	年	月	日生
住所							
在期 学期	昭 平 令 和	年	月	から	昭 平 令 和	年	月
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>						
必要とする理由							
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）	※ 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。					
	チェック解答						
	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）							
<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 style="text-align: center;">記載責任者（志願者との関係・氏名） _____ 印</p>							

〈 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

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

「**[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。

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？

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) の可否を十分に確認しましたか？

※ 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5ページを確認してください。

※ 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。

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

受験上の配慮に関するQ & Aをホームページで公開しています。

https://www.dnc.ac.jp/kyotsu/shiken_jouhou/r7/hairyo_qa.html



○ 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