

試験受験上の配慮案内

2024 年度
教務事務センター

(1) はじめに

立教大学では、病気・負傷やしょうがい等を事由とした試験受験に係る「試験受験上の配慮」のガイドラインを定めています。筆記試験等において受験上の配慮を希望する場合は、(2) のスケジュールに沿って教務窓口への申出および申請が必要となります。**申出および申請についてはそれぞれ締切があります**。必ず確認してください。

筆記試験等において受験上の配慮を希望する場合は、以下の(2) 及び(3)を確認したうえで申出および申請に係る手続きをしてください。申出の内容に沿った申請に基づき、審査により受験上の配慮が認められることがあります。

(2) 申請から受験までの流れ・主なスケジュール

春学期	秋学期	内容	
5月上旬 ～ 5月中旬	10月上旬 ～ 10月中旬	① 事前相談（申出） ⇒ 教務窓口にて、希望する配慮内容を相談する。 * 内容により、個別面談（必要に応じてしょうがい学生支援室担当者同席）を設定し、詳細を確認します。	新規/ 変更 (注1)
5月中旬 ～ 5月末	10月中旬 ～ 10月末	② 必要書類の準備 ⇒ 以下を用意して、教務窓口へ申し出る。 (1) 試験受験上の配慮対応申出書：教務窓口で所定様式交付 (2) 状況報告書：教務窓口で所定様式交付 (3) 診断書等：「①事前相談（申出）」の結果により指示する * 必要書類の詳細は「①事前相談（申出）」において説明します。 * 申出の内容は、必要に応じて学部・研究科等で審査されます（「(表) 主な受験上の配慮事項」に記載されている事項以外の場合等）。	
6月中旬	11月中旬	③ 「受験上の配慮」事項（仮）の連絡確認 ⇒ 「①事前相談（申出）」に基づく配慮内容を確認する。 * 正式な結果は④の申請に基づき、⑤により通知します。 * <u>この段階では配慮対応の実施は決定していません。</u>	
7月上旬 ～ 7月中旬	12月上旬 ～ 12月中旬	④ 「受験上の配慮」の申請（試験方法発表後） ⇒ 以下を用意して、教務窓口へ申請する。 (1) 試験受験上の配慮対応申請書 （当該学期に②で申出書を提出済みの場合、再提出不要） (2) 履修登録状況画面のコピー * 「試験方法発表掲示」を確認して申請してください。 * 配慮を要する科目にマーカーペン等で明示して申請してください。 * 申請内容は、学部・研究科等で審査されます。	全員 (注2)
7月中旬	12月中旬	⑤ 「受験上の配慮」事項の通知受領 ⇒ 教務窓口で書面により受領する。 * 試験場や配慮内容の詳細を通知します。 * 学部・研究科等での審査結果を通知します。	
7月中旬 ～下旬	1月中旬 ～2月上旬	⑥ 試験の受験 ⇒ ⑤により通知された配慮内容のとおり受験する。	

(注1) 「新規/変更」とは以下の学生を指す。

- ・これまでに「受験上の配慮」を申請したことがなく、今学期新たに配慮を希望する学生
- ・これまでに「受験上の配慮」を申請したことがあるが、配慮内容の変更を希望する学生

(注2) 「全員」とは以下の学生を指す。

- ・前学期までと同じ内容の「受験上の配慮」を希望する学生（申請は毎学期必要）
- ・「受験上の配慮」について事前に相談した学生（上記の「新規/変更」）

【申請に係る注意事項】

- 1) 「新規/変更」として「受験上の配慮」を希望する学生は、**事前（春学期：5月中旬、秋学期：10月中旬）に教務窓口**に申し出ること（上表①）。なお、しょうがいしゃ支援ネットワークの支援対象学生である場合には、しょうがい学生支援室に速やかに相談のうえ、教務窓口に申し出ること。その後も相談を受け付けるが上表のスケジュールによらない場合は直近の筆記試験では、配慮措置を受けられない場合がある。
- 2) 前学期までと同様の配慮を継続して希望する場合も含め、**「受験上の配慮」を希望するすべての学生は試験方法発表掲示で指示する所定の期間に申請すること**（上表④）。
- 3) 上記2)で示した所定の期間より後に不測の負傷や不測の発病等により受験上の配慮が必要な状況が生じた場合に限り、申請締切日以降の申請を受け付けることがある。

（3）受験上の配慮事項一覧

本学の筆記試験等における受験上の配慮について、主な配慮事項は次の(表)のとおりです。これらの配慮事項は、申請に基づき、科目開講学部による審査のうえで認められます。また、複数の配慮事項を申請することもできます。

(表) 主な受験上の配慮事項

配慮の種別	配慮事項
解答方法に関する配慮	マークシート用紙へのチェック解答・用紙拡大 ※チェック解答：マークシート解答用紙等に解答する際に選択肢を塗りつぶさずにチェックのみで選択したとみなす解答方式
	パソコンによる解答
	点字による解答（点字タイプライターもしくは点字板の使用許可）
	持込条件の例外許可 ※持込条件で認められていないものを使用するには、申請で認められた場合のみ使用可能 例：補聴器 例：ブレイルセンス（点字 PDA。持込可の科目で資料を閲覧するために使用）
	解答用紙追加配付、メモ用紙の配付
試験時間に関する配慮 (注1)	試験時間を1.3倍
	試験時間を1.5倍（原則点字受験のみ）
試験場や座席に関する配慮	1階またはエレベーターが利用可能な試験場での受験
	個別の特殊事情による座席指定（出入口付近、最前列等）
	トイレのための途中入退室の許可 別室での受験（注2）
試験問題に関する配慮	点字問題の準備
	読み上げソフトの使用
	拡大文字問題用紙（14ポイント・22ポイント等）の配付
卒業（修士）論文等提出に関する配慮	教務窓口での受付 ※特設会場での提出が困難な場合（Web受付での受験上の配慮は原則として想定しない）。
その他の配慮（例）	注意事項等の文書による伝達 ※試験場での監督アナウンス等を文書で配付すること。
	休み時間の延長（注3）
	帽子、リーディングトラッカー、無地の手袋、サングラス等の持込、その他の許可

(注1) 受験する筆記試験が時限連続する場合等で、試験間の休み時間を確保することにも配慮する。その場合、試験開始時刻を本試験場より早めることは原則行わない。

(注2) 原則として、点字受験、パソコンを使用した受験、時間延長による受験の場合に適用する。また、受験者の症状及び受験方法（配慮事項）によっては他の受験者と同室とする場合がある。なお、別室での受験を認めず、異なる配慮事項（座席指定等）を認める場合がある。

(注3) 休み時間を確保するために試験開始時刻を本試験場より早めることは原則行わない。

この他、不明な点等がありましたら以下の担当者まで問い合わせてください。

教務事務センター 池袋：03-3985-4922 新座：048-471-6942 独立研究科事務室：03-3985-2170