

琉球大学 障がい学生支援室長 殿

受験時における合理的配慮申請書

申請日: 年 月 日

(ふりがな) 志願者氏名	印	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
生年月日	昭和・平成 年 月 日		
住所			
連絡先	電話番号:	携帯電話:	
緊急連絡先 (保護者等)	氏名:	電話番号:	本人との関係:
出身学校	(担当者)		
卒業(見込み) 年月日	年	月	日 卒業(見込み)
連絡先	電話番号:		
志願学部・学科・ 専攻・コース・募集 区分等	琉球大学		
受験時の合理的配 慮を希望する事項 とその理由	(裏面参照)		
入学後における合 理的配慮を希望す る事項とその理由	(裏面参照)		
出身学校で取られ ていた特別措置			
日常生活の状況			
その他特記事項			

・診断書の添付 有 無

以下大学記入欄

合理的配慮の提供				
決 裁 欄 障がい学生支援室	室長	副室長	室員	担当者
関係部局等 合議				

決裁欄は、当該部局の組織に合わせて作成することができる。

<受験時の支援の例>

- ・点字問題を点字で解答
- ・拡大文字問題の準備
- ・拡大解答用紙の準備
- ・マークシートに替えて文字で解答
- ・チェック解答
- ・試験時間の延長
- ・照明器具の準備
- ・特製機の使用
- ・拡大鏡等の持参使用
- ・補聴器の持参使用
- ・車椅子等の持参使用
- ・松葉杖の持参使用
- ・文書による伝達
- ・窓側の明るい席の指定
- ・トイレに近接する試験室に指定
- ・別室を設定
- ・試験室を一階に設定
- ・介助者の付与
- ・試験場への車での入構許可

<入学後における支援の例>

- ・ノートテイク
- ・パソコンテイク
- ・チューター又はティーチングアシスタントの活用
- ・試験時間延長、別室受験
- ・解答方法配慮
- ・注意事項等文書伝達
- ・使用教室、座席配慮
- ・実技、実習配慮
- ・専用机、椅子、スペース確保
- ・講義に関する配慮(録音許可、板書撮影許可等)
- ・配慮依頼文書の配布
- ・出席に関する配慮(遅刻、欠席、途中退室等)
- ・授業内容の代替、提出期限延長等
- ・履修支援(履修登録補助、優先的な登録等)
- ・学外実習、フィールドワーク配慮