


※ 「必要とする理由」を記入する欄は、行を増やして記入してよい。この申請書全体が1ページに収まるように記入欄の大きさを調整して作成すること。

※ 該当しない項目は黒一本線を引く。記載しない欄には、斜線  を引く。

【記入例】

氏名	ときわ たらう 時和 太郎	平成 22 年 11 月 15 日生
住所	〇〇郡〇〇〇町□□□□郷△△△△番地	
在学(出身)中学校等	△△△立 〇〇〇中学校	平成 8 年 3 月 卒業 卒業見込 令和
記入について	<input type="radio"/> 以下の配慮事項のうち希望するものを○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。 <input type="radio"/> 中学校等に在籍していない者は、保護者等が志願者の所属する中学校等以外の教育機関等における状況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。	
必要とする理由		
配慮事項 (希望するものを○で囲んでください。)	別室の設定	※必要とする理由と併せて、個室(検査場内に受検者1名)を希望する場合は、その理由についても記入してください。 (例)・けいれん発作が高い頻度で起こっており、常に見守りが必要なため。 ・慣れない環境では、集団での活動に参加することが難しいため。
	点字及び拡大した問題冊子の配付	※必要とする理由と併せて、中学校等で使用している教科書及び定期試験等での文字サイズ等の状況(拡大コピーを使用し配付しているなど)を記入してください。 (例)・視力は眼鏡をかけて○、○である。授業では拡大教科書を使用しており、その文字のサイズは△△ポイントである。過去の検査問題をA3サイズに拡大すると問題に取り組むことができたため。
	口頭による問題文の読み上げ	※必要とする理由と併せて、通常の授業や定期考査等で実施している配慮等を記入してください。 (例)・文字の読み取りが難しく、教師が問題文を読み上げると内容を理解して解答することができるため。 ・定期考査では、読み上げが必要なので個室で対応していたため。
	代筆解答	
	その他	※ その他の決定に当たっては、申請に基づき、総合的に判断します。
中学校等で行った配慮		
1 授業中の配慮 (例)・机上の学習のときは、パーテーションで仕切って集中できる環境で取り組ませている。 ・集団の学習では、発問を聞き取りやすくするために席を教師から一番近くに配置している。等		
2 定期試験等における配慮 (例)・考査においては、個室で教師が問題文を読み上げたうえで解答させている。 ・A4用紙に12ポイントで印刷したものをA3に拡大して解答させている。等		
3 個別の教育支援計画の作成状況(該当を○で囲む)・・・【作成済み・未】		
4 本申請に係る配慮の個別の教育支援計画への記載(該当を○で囲む)・・・【記載済み・未】		
上記のとおり状況を報告する 令和 8 年 2 月 〇〇日 中学校等の名称 △△△立□□□中学校 所在地 〇〇市□□町□□郷△番地 校長名 〇〇 〇〇 職印 記載責任者(志願者との関係・氏名) 教諭 〇〇 〇〇		

(注) ○配慮が必要な場合は、出願前に本校に相談をした上で、出願時まで提出してください。

○内容によっては、要望に添えないことがありますので、御了承ください。