

## 「障害学生支援室」における修学支援の流れ

<STEP1>相談者（学生）来訪 ～支援を希望する学生は、気軽に相談してください～

|                             |   |                             |
|-----------------------------|---|-----------------------------|
| 教員や学務係など誰でもいいので身近な教職員に相談する。 | 保健管理センター・障害学生支援室・キャンパス相談カウンターの医師、臨床心理士、保健師、職員に相談する。 | 各学部・研究科等のキャンパスライフヘルパーに相談する。 |
|-----------------------------|---|-----------------------------|

- ・「修学支援申請書」【様式 1】を作成しながら、要望内容を整理します。
- ・障害学生支援室、所属部局の担当者・教員と一緒に支援方法について相談し、関係者の合意に基づいて合理的配慮事項を決定します。
- ・障害学生支援室は、「支援計画・支援情報整理シート」【様式 2】、「証明書」【様式 3】及び「依頼書」【様式 4-1】を作成します。  
診断書や主治医の意見書などが必要なこともあります。
- ・学生は、「修学上の合理的配慮に関するお願い」【様式 4-2】及び「履修登録科目一覧」【様式 5】を作成します。

↓

<STEP2>監督者（部局長等）へ依頼

- ・障害学生支援室（保健管理センター長名）から監督者へ合理的配慮の書類【様式 1~3】  
学生から【様式 4-1,2】【様式 5】を提出します。（窓口は学務係等）

↓

<STEP3>監督者の合理的配慮の決定

- ・所属部局での検討や承認を経て
- ・監督者は、「障害のある学生の修学上の合理的配慮について」【様式 6】、該当があれば全学共通教育科目用「障害のある学生の修学上の合理的配慮について」【様式 7】を作成し、学生を含む関係者の合意を得ます。

↓

<STEP4>合理的配慮の実施

- ・学生から授業担当教員へ【様式 6】（【様式 7】）を提出し、それに基づき合理的配慮が実施されることとなります。

↓

<STEP5>フィードバック

- ・監督者から保健管理センター長へ実施の報告【様式 8】があり、障害学生支援室は、学生と所属部局の学務係等と話し合い、合理的配慮が円滑に実施されているか状況確認をし、必要により調整等を実施します。