

● 配慮・支援を受けるまでの流れについて ●

～配慮申請に必要なことや支援を受けるまでの流れを確認してみましょう。～

①「支援申請書」をお渡しします。……………□

② 医師や専門家の診断書、検査結果などを添えて支援申請書と共に提出して下さい。
……………□

**※サポート内容はかかりつけ医等にできる限り具体的に記載してもらってください。
専門家の具体的な意見が合理的配慮の根拠となり、配慮内容をスムーズに決めること
ができます。**

③提出していただいた書類の内容を踏まえて、配慮要望についての聴き取り、話し合いをします。

④ ③の内容から、大学でサポート出来ること・出来ないことを整理します。……………□

⑤ 「受講学生に対する配慮依頼」(配慮文書)を大学が作成します。……………□
※配慮文書は、教務部、学生部から教員へ出す文書です。

⑥ 出来上がった配慮文書をチェックしましょう。変更が必要な個所があれば再度検討
します。……………□

⑦ 配慮文書ができたら、事務担当部門から授業担当教員へあらかじめ対象学生の配慮
文書を授業担当者に送付します。……………□
※配慮内容は、あなたの所属している授業担当教員に周知しています。

また、学科長・関係事務部署(学生支援室、修学支援室、キャリアセンター、メディアセンター
等)には配慮申請をしていることを共有します。「同意書」で事前にお知らせします)

⑧ 配慮文書のコピーを授業担当の先生分をお渡しします。……………□

⑨ 配慮文書を授業の先生方に渡して下さい。……………□
渡す際には、挨拶・自己紹介をするとともに、配慮内容について先生と一緒に
確認する時間をもらうようにしましょう。確認ができたら、配慮・支援が開始します。

※「受講学生に対する配慮依頼」(配慮文書)は、前期と後期それぞれ半期ごとに行って
います。申請を希望される場合は、半期ごとに学生支援室担当者、学生相談室員と
根拠資料をもとに面談し、配慮文書を作成します。また、病態に変更がある病気・状況
については、少なくとも1年ごとに診断書等の根拠資料を提出していただきますので
承知おきください。

以上