

手続きの流れ（教職員用）

1. 学生からの相談

学生から合理的配慮に関する相談があった場合には、障がい学生支援センターにご相談ください。学生からの相談が、組織的に合理的配慮を検討する必要がある場合には、障がい学生支援センターで手続きをとっていただきながら、関係部局との相談を進めていきます。

合理的配慮を検討する場合には、学生に提出書類を案内します。

2. 学生からの申出

学生からの、合理的配慮の必要性の申出（社会的障壁の除去が必要である旨の意思表示）は、障がい学生支援センターが、学生と相談しながら次の書類で受理します。その過程で、学部等から選出された障がい学生支援センター委員や、関係部局の教職員に相談させていただきます。

- ・ 障がい等を理由とする修学支援相談票（様式 1）（様式 2 の中に記入可能な場合は省略）
- ・ 障がい等を理由とする修学支援申出書（様式 2）
- ・ 申請する合理的配慮の必要性が客観的に説明できる資料

以上の書類は、障がい学生支援センターで保管し、合理的配慮の検討に必要な情報は、障がい学生支援センター委員と共有いたします。

なお、これらの書類は、提出年度に障がい学生支援センターの仕組みを活用する学生として登録することも意味しますので、学生には年度毎の提出を依頼しています。

3. 合理的配慮の申請

「2. 学生からの申出」に必要な書類の提出があった学生には、障がい学生支援センター委員や関係する教職員とも相談しながら、授業の受講に必要な合理的配慮を障がい等を理由とする受講上の配慮申請書（様式 3）の形で申請を促します（主に学期毎）。

また、定期試験に必要な配慮は、障がい等を理由とする定期試験の配慮申請書（様式 4）の形で申請を促します（提出期限：時間割発表後 1 週間以内に提出）。

障がい学生支援センター委員や関係する教職員には、学部等の状況に応じた申請ができるように、学生との面談や、関係する教職員との調整にご協力いただいています。

4. 合理的配慮の検討

障がい学生支援センターから、学部等に「3. 合理的配慮の申請」の障がい等を理由とする受講上の配慮申請書（様式 3）または/および障がい等を理由とする定期試験の配慮申請書（様式 4）を送ります。学生からの申請内容と障がい学生支援センター委員からの情報、学部等の状況等を総合的に勘案して、合理的配慮の内容をご検討ください。学生が希望する配慮が難しい場合には、その理由の明確化や他の案のご検討等をお願いしています。

5. 合意形成

学生と学部等の間での意見一致（意思の一致）を図ります。合意できない場合には、双方が納得の得られる状況になるまで、建設的な対話を重ねていただきます。また、一旦、合意形成された内容であっても、学生や修学環境の変化に応じて、必要な配慮内容も変わってくる場合があります。その都度、繰り返し対話を重ねる姿勢が求められます。

6. 科目担当教員への依頼

学生と学部等で合意形成された合理的配慮を、各科目担当教員に依頼する際には、主に障がい学生への配慮のお願い（様式5）を送付する形をとっています（他の手段で確実に依頼可能な場合等には省略することがあります）。なお、様式5の内容については、障がい学生支援センターと障がい学生支援センター委員や関係する教職員の協力で作成しています。

学部等の教職員には、様式5の送付や科目担当教員への連絡にご協力をお願いしています。学生が様式5の文書を持参して、直接、教員に依頼する場合があります。

7. 学生への説明

学生には、決定された配慮内容が記載された文書（「障がい学生への配慮のお願い（様式5）」を含む）を用いて、障がい学生支援センターから説明します。

8. 状況の継続的確認

合理的配慮の提供にあたっての疑問点や、学生対応上お気づきの点等は、障がい学生支援センター委員もしくは障がい学生支援センターまで、ご相談ください。