

【入学後 障がい学生支援 フローチャート】

学 生 か ら の 相 談

＜障がい学生支援相談窓口＞
・狭山学務部学務課長

・学科長
・クラス・ゼミ担任
・障がい学生等支援委員会専門委員
・狭山保健室
・その他

＜相談申込書提出＞

①障がい学生支援相談申込書、②診断書、③その他
必要資料の提出
提出先：学務課

緊 急 対 応

＜小委員会開催（第1回）＞

第1回障がい学生等支援委員会配慮要請対応検討小
委員会を招集、開催（※1）

委員長・副委員長

【審議事項】障がいの確認、学生が希望する配慮内容の検
討、配慮申請を行う要望先の範囲決定等

【出席者】学科長、クラス・ゼミ担任、障がい学生等支援
委員会専門委員、狭山保健室長、学務課、その他（委員長
指名者）

学 科

（※2）

授業担当者：支援内容確認表の確認、回答の提出

①依頼書 ②支援内容確認表 ③フローチャートを
受け取り、回答

授業担当者は、
回答した内容の
支援を速やかに開始

回答内容の再検討が必要と判断された場合
は、小委員会から修正依頼を受け、回答

＜小委員会開催＞※原則メール審議

授業担当者の回答を審議し、支援内容を決定

障がい学生等支援委員会
に報告

障がい学生に配慮内容を
説明し、合意を得る

学長及び教授会
へ報告

次のような対応をいたします。

（※1） 障がい学生が、小委員会において了承された配慮内容を次の学期においても引き続き申請することを希望した場合、
第1回小委員会を経ずに、授業担当者に支援内容確認表を送付させていただきます。小委員会開催のご希望がある場合は、
学生支援課にご連絡ください。授業担当者の回答を審議する小委員会は、通常通り開催いたします。

（※2） 委員長・副委員長及び学科長が緊急対応が必要であると判断した場合（座席の配置など授業参加に関わり安全確保
が必要となる配慮希望内容）は、第1回小委員会を経ずに、授業担当者に支援希望内容を送付する。