

板橋キャンパス

【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＞
・学生支援センター学生支援課長

- ・保健センター ・学修支援課
- ・学科長・科長、クラス担任
- ・障がい学生等支援委員会専門委員
- ・障がい学生コーディネーター
- ・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：学生支援課

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

【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・科長、クラス担任、障がい学生等支援委員会専門委員、保健センター、学生支援課、その他（委員長指名者）

委員長・副委員長

学科・科

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（※1）
を受け取り、回答

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

授業担当者は、
回答した内容の
支援を速やかに開始

＜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

（※1） 【板橋キャンパス】では、「障がい学生支援相談申込書（Ⅱ修学以外での配慮希望）」にmanaba利用によるリマインド連絡等の依頼があった場合、学生支援課担当職員をmanabaの補助者として登録させていただきます。該当する授業の担当教員には、依頼書においてその旨をお知らせいたします。