

修学支援の申請手順と実施までの流れ

改定運用開始：2023/4/1

Step 1



■ 問い合わせ・相談

支援を希望する学生（入学予定者）は、障がい学生支援課、学生相談室、健康支援センターもしくは大学事務局内の各部署窓口へお問い合わせください。
支援申請の手続きについて、障がい学生支援課より説明します。

Step 2



■ 支援申請

支援を希望し申請する学生（入学予定者）は、「修学支援申請書」に必要事項を記入のうえ、障害者手帳（写し）もしくは専門医師の診断書（写しでも可）を添えて、障がい学生支援課へ提出してください。

Step 3



■ 面談・打合せ

ご提出いただいた「修学支援申請書」をもとに、関連する担当者（学生相談室のカウンセラーや健康支援センターの医師・看護師、教職員等）と面談のうえ、必要となる具体的な支援内容（合理的配慮）の原案をまとめます。

Step 4



■ 学内協議

上記の原案を、関連する学内会議にて内容を確認し、実現可能性や効果、課題等を検討します。

Step 5



■ 支援内容の決定

具体的な支援内容（合理的配慮）の確認ができましたら、障がい学生支援課よりご本人に結果を回答のうえ、「合意書」を締結します。

Step 6



■ 支援開始

「合意書」の締結を受け、具体的な支援内容（合理的配慮）を必要とされる教職員に周知（合理的配慮要請文書を発行）し、支援を開始します。

Step 7



■ 支援内容の見直し・調整

支援開始後も、必要に応じて支援状況の確認や見直しを行い、支援内容を調整していきます。

<本件に関するお問い合わせ先>

■ 障がい学生支援課 ■

E-mail : sg-shien@ad.reitaku-u.ac.jp