

# 公立大学法人県立広島大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する 教職員対応要領における学生等への対応に関する留意事項

平成 29 年 3 月 31 日

平成 29 年 10 月 1 日改正

公立大学法人県立広島大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領（平成 28 年法人要領第 4-3 号。以下「要領」という。）第 6 条及び第 7 条の規定に基づく障害がある学生等への対応に関する留意事項は、次のとおりとする。

## 1 基本方針

支援の基本方針を次のとおり定める。

- (1) 学生の個別の意思・選択を常に尊重する。
- (2) 学生本人を交えて十分に話し合い、支援のあり方を考える。
- (3) 全学の関係者が協力して支援に取り組む。
- (4) すべての学生に等しく修学の機会を保障する。
- (5) 個人情報の保護を徹底する。

## 2 対象者

この留意事項において、障害者とは、本学に在籍する学生、又は受験・入学を希望する者のうち、身体障害、精神障害（発達障害を含む。）等の障害により、本学において教育を受け学生生活を過ごすに当たり、長時間又は一時的に相当な制限を受ける者で、本人が支援を受けることを希望し、かつ、その必要性を認めたものをいう。

## 3 支援の範囲

支援の範囲は、入学試験の受験、入学から卒業までの修学に関する事項、進学・就職等に関する事項を対象とする。

## 4 支援に関する組織体制

総合教育センター学生支援部門（以下「学生支援部門」という。入学試験実施時においては、本部教学課入試担当）を中心として、障害者の所属（志願）する学部、専攻科又は研究科、障害者が履修する授業担当教員及び教学課等が緊密に連携し、障害者への支援を行う。

また、学生支援部門において、障害者支援方策・課題の検討、審議を行い、障害者の支援に係る全学的な取り組みを推進する。

## 5 支援に係る手続き（別紙「修学支援フロー」参照）

### (1) 入学志願者の場合

ア 入学志願者で配慮を希望する者については、出願前に受験上の配慮申請書、診

断書、大学入試センター試験の身体障害者等受験上の配慮事項決定通知書の写し（学部への入学志願者で、大学入試センター試験の身体障害者等の配慮の申請をしている場合に限る。）及び「修学上の特別な配慮に関する相談書（様式1）」（以下「相談書」という。）を本部教学課入試担当（大学院総合学術研究科入学選抜においては、各キャンパス教学課）に提出する。

イ 本部教学課入試担当は、受験上の配慮申請書と併せて、当該学部等を有するキャンパスの教学課に相談書を送付する。

ウ 本部教学課入試担当は、必要に応じて当該キャンパス教学課及び入学志願者等（入学志願者、保護者等、学部推薦入試の場合は入学志願者が所属する高等学校教員（大学院総合学術研究科への入学志願者の場合は、指導教員（学部生の場合は、チューター教員等を含む。））で面談を行い、入学を志願する学部（助産学専攻科を含む。大学院においては専攻）（以下「学部等」という。）等の意見を聴取した上で受験上の配慮実施の有無を決定し、入学志願者に通知する。なお、当該学部等は、特に出願前の段階において、相談書をもとに入学志願者等に確認又は情報提供すべき事項がある場合は、受験上の配慮に係る学部等意見と併せて回答する。

エ 入学試験においては、大学入試センター試験で行う受験上の配慮に準じた措置を行うほか、障害の程度や申請の内容により必要と認められる措置を構ずる。

オ 本部教学課入試担当は、当該入学志願者が合格した場合、直ちに、合格した学部等の長、総合教育センター長及び当該キャンパス教学課に情報提供する。

カ 当該キャンパス教学課は、当該入学志願者に面談希望の有無を確認し、必要に応じて、当該入学志願者、保護者、入学する学部等の教員、当該キャンパス学生相談室担当教職員等で面談を行う。

キ 当該キャンパス学生相談室を中心に、当該入学志願者が入学する学部等において、支援内容について検討・決定する。

ク 当該キャンパス教学課は確認書を作成し、決定した支援内容とともに当該入学志願者に送付することにより、支援を受けるに当たっての事項を確認させる。

## (2) 在学生の場合

ア 本学に在籍する学生で支援を希望する者は、相談書を所属学部等、又は所属学部等を有するキャンパスの学生相談室若しくは教学課に提出する。

イ 当該キャンパス教学課は、学生、保護者、所属する学部等の教員、当該キャンパス学生相談室担当教職員等で面談を行う。

ウ 当該学生が所属する学部等の学生支援部門を中心に、当該学生が所属する学部等において、支援内容について検討・決定する。

エ 当該キャンパス教学課は確認書を作成し、決定した支援内容とともに当該学生に送付することにより、支援を受けるに当たっての事項を確認させる。

## 6 不当な差別的取扱いに当たり得る具体例（第6条関係）

対応要領第3条第1項及び第2項のとおり、不当な差別的取扱いに相当するか否かに

については、個別の事案ごとに判断されることとなるが、不当な差別的取扱いに当たり得る具体例は、次のとおりである。

なお、次に掲げる具体例については、正当な理由が存在しないことを前提とし、また、次に掲げる具体例以外でも不当な差別的取扱いに該当するものがあることに留意すること。

- (1) 障害があることを理由に受験を拒否すること
- (2) 障害があることを理由に入学を拒否すること
- (3) 障害があることを理由に授業受講を拒否すること
- (4) 障害があることを理由に研究指導を拒否すること
- (5) 障害があることを理由に実習、研修、フィールドワーク等への参加を拒否すること
- (6) 障害があることを理由に事務窓口等での対応順序を劣後させること
- (7) 障害があることを理由に式典、行事、説明会等への出席を拒否すること
- (8) 障害があることを理由に学生寮への入居を拒否すること
- (9) 障害があることを理由に施設等の利用やサービスの提供を拒否すること
- (10) 手話通訳、ノートテイク、パソコンノートテイクなどの情報保障手段を用意できないからという理由で、障害者等の授業受講や研修、講習、実習等への参加を拒否すること
- (11) 試験等において、合理的配慮を受けたことを理由に評価に差をつけること

## 7 合理的配慮に該当し得る具体例（第7条関係）

合意的配慮は、個々の障害者に対して、その状況に応じて個別に実施される措置であるため、多様かつ個別性が高いものであり、当該障害者が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、日本学生支援機構が示す「障害のある学生への支援・配慮事例」等を参考に、必要かつ合理的な範囲で柔軟に対応するよう努めるものとする。

なお、次に掲げる具体例については、過重な負担が存在しないことを前提とし、また、次に掲げる具体例以外にも合理的配慮は多数存在することに留意する。

### (1) 物理的環境への配慮

ア 車椅子利用者のためにキャスター上げ等の補助をし、又は段差に携帯スロープを渡すこと

イ 図書館や情報処理演習室、実験・実習室等の施設・設備を、他の学生等と同様に利用できるように改善すること

ウ 移動に困難のある学生等のために、普段よく利用する教室に近い位置に駐車場を確保すること

エ 配架棚の高い所に置かれた図書やパンフレット等を取って渡したり、図書やパンフレット等の位置を分かりやすく伝えたりすること

オ 障害特性により、授業中、頻回に離席の必要がある学生等について、座席位置を出入口の付近に確保すること

カ 移動に困難のある学生等が参加している授業で、使用する教室をアクセスしやすい場所に変更すること

キ 易疲労状態の障害者からの別室での休憩の申し出に対し、休憩室の確保に努めるとともに、休憩室の確保が困難な場合、教室内に長いすを置いて臨時的休憩スペースを設けること

## (2) 意思疎通の配慮

ア ことばの聞き取りや理解・発声・発語等に困難を示す学生等のために、必要なコミュニケーション上の配慮を行うこと

イ 聞き取りに困難のある学生等が受講している授業で、ビデオ等の視聴覚教材に字幕を付与して用いること

ウ 授業中教員が使用する資料を事前に提供し、事前に一読したり、読みやすい形式に変換したりする時間を与えること

エ 事務手続きの際に、教職員等が必要書類の代筆を行うこと

オ 障害者等で、視覚情報が優位な者に対し、手続きや申請の手順を矢印やイラスト等でわかりやすく伝えること

カ 間接的な表現が伝わりにくい場合に、より直接的な表現を使って説明すること

キ 口頭の指示だけでは伝わりにくい場合に、指示を書面で伝えること

ク 授業でのディスカッションに参加しにくい場合に、発言しやすいような配慮をしたり、テキストベースでの意見表明を認めたりすること

ケ 入学試験や定期試験、又は授業関係の注意事項や指示を、口頭で伝えるだけでなく紙に書いて伝達すること

## (3) ルール・慣行の柔軟な変更の具体例

ア 入学試験や定期試験において、個々の学生等の障害特性に応じて、試験時間を延長したり、別室受験や配慮機器の利用、点字や拡大文字の使用を認めたりすること

イ 成績評価において、本来の教育目標を照らし合わせ、公平性を損なわない範囲で柔軟な評価方法を検討すること

ウ 外部の人々の立ち入りを禁止している施設等において、介助者等の立ち入りを認めること

エ 大学行事や講演、講習、研修等において、適宜休憩を取ることを認めたり、休憩時間を延長したりすること

オ 移動に困難のある学生等に配慮し、車両乗降場所を教室の出入り口に近い場所へ変更すること

カ 教育実習等の学外実習において、合理的配慮の提供が可能な機関での実習を認めること

キ 教育実習、病棟実習等の実習授業において、事前に実習施設の見学を行うことや、通常よりも詳しいマニュアルを提供すること

ク 外国語のリスニングが難しい学生等について、リスニングが必須となる授業を他の形態の授業に代替すること

- ケ ICレコーダー等を用いた授業の録音を認めること
- コ 授業中、ノートを取ることが難しい学生等に、板書を写真撮影することを認めること
- サ 不随意運動等により特定の作業が難しい障害者に対し、教職員等を配置して作業の補助を行うこと
- シ 感覚過敏等がある学生等に、サングラス、イヤーマフ、ノイズキャンセリングヘッドフォンの着用を認めること
- ス 体調が悪くなるなどして、レポート等の提出期限に間に合わない可能性が高いときに、期限の延長を認めること
- セ 教室内で、講師や板書・スクリーン等に近い席を確保すること
- ソ 履修登録の際、履修制限のかかる可能性のある選択科目において、機能障害による制約を受けにくい授業を確実に履修できるようにすること
- タ 入学時のガイダンス等が集中する時期に、必要書類やスケジュールの確認などを個別に行うこと
- チ 治療等で学修空白が生じる学生等に対して、補講を行う等、学修機会を確保できる方法を工夫すること
- ツ 授業出席に介助者が必要な場合には、介助者が授業の受講生でなくとも入室を認めること
- テ 視覚障害や肢体不自由のある学生等の求めに応じて、事務窓口での同行の介助者の代筆による手続きを認めること

## 修学支援フロー

障害のある学生の受験，入学決定から卒業までの支援の流れについては，次のとおりとする。

### 1 出願から合格直後まで

流れ	内 容	提出書類
1-1 出願前書類が提出されたら	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入試担当（大学院学術研究科においては各キャンパス教学課）は，入学志願者で配慮を希望する者から書類を受け付ける。</li> <li>○ 入試担当は，当該学部等を有するキャンパス教学課に，申請書と相談書を送付する。</li> </ul>	身体障害者等受験上の配慮申請書 修学上の特別な配慮に関する相談書 （大学入試センター試験の身体障害者等受験上の配慮事項決定通知書の写し）
1-2 配慮実施有無の決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入試担当は，学部等が決定した受験上の配慮実施の有無を入学志願者に通知する。</li> </ul>	
面談の調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入試担当は，必要に応じて，面談の日程や場所の調整，関係者の招集を行う。 関係者・・・入学志願者，保護者等，当該キャンパス教学課（学部推薦入試は，入学志願者が所属する高等学校教員）（大学院総合学術研究科の志願者の場合は指導教員（学部生の場合は，チューター教員等を含む。））</li> </ul>	
面談の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入試担当は，必要に応じて，関係者との面談等を実施する。</li> <li>・ 当該学部等は，特に出願前の段階において，相談書をもとに入学志願者等に確認又は情報提供すべき事項がある場合は，受験上の配慮に係る学部等意見と併せて，入試担当に回答する。</li> </ul>	
1-3 入学試験の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入試においては，大学入試センターで行う受験上の配慮に準じた措置を行うほか，障害の程度や申請の内容により必要と認められる措置を講ずる。</li> </ul>	
1-4 合格後ただちに	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入試担当は，障害のある合格者について，合格した学部等の長，総合教育センター長及び当該キャンパス教学課に情報提供する。</li> <li>○ 当該キャンパス教学課は，当該合格者について，当該キャンパス学生相談室及び施設担当部署と情報を共有するとともに，面談希望の有無について当該合格者に確認する。</li> </ul> <p>※ 以降「当該合格者」を「当該入学希望者（学生）」と表記する。</p>	

## 2 合格直後（在学生の場合は申請があったとき）から入学後の支援開始まで

流れ	内 容	提出書類
<p>2-1 面談の希望（申請）があったら面談の調整</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 当該キャンパス教学課は、次のことを実施する。               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援を希望する在 student から相談書を受領する。</li> <li>・ 面談の日程や場所の調整，関係者の招集を行う。 関係者・・・当該入学希望者（学生），保護者，入学を希望する（所属する）学部等の教員，当該キャンパスの学生相談室，教学課職員等</li> <li>・ 当該入学希望者（学生）に対し，面談時の誘導の必要性等を確認する。</li> <li>・ 要支援学生リストを作成する。</li> </ul> </li> </ul>	<p>（在 student の場合，修学上の特別な配慮に関する相談書）</p>
<p>2-2 面談の実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 面談においては，次のことを実施する。               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援の流れを説明し，確認する。</li> <li>・ 支援を希望する場合は，支援の実施に当たり，関係する教職員等へ，当該入学希望者（学生）本人が抱える困難な状況に関する情報を提供することについて了承を得る。</li> <li>・ 希望する支援内容を具体的に検討し，学外生活に対する支援は，公的支援制度に係る情報を提供する範囲で行うことについて理解を得る。</li> </ul> </li> </ul>	
<p>2-3 支援内容の決定</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 当該学部等の学生支援部門を中心に，当該入学希望者（学生）が入学を希望する（所属する）学部等において支援内容を検討・決定する。</li> <li>○ 当該キャンパス教学課は，決定後「修学上の支援に関する確認書」を作成し，支援に関する内容とともに当該入学希望者（学生）に送付する。</li> <li>○ 当該キャンパス教学課は，支援に関する内容を要支援学生リストに記入し，当該入学希望者（学生）が所属する学部等の長，当該キャンパスの学生相談室長，及び総合教育センター長に報告する。</li> </ul>	
<p>2-4 支援の開始</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 当該キャンパス教学課は，次のことを実施する。               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当該 student から「修学上の支援に関する確認書」を受取り，写しを当該 student に渡す。</li> <li>・ 部局内関係教員に，要支援学生リストを取扱注意で配付する。</li> <li>・ 授業担当教員へ支援を依頼する。（参考文例参照）</li> </ul> </li> <li>○ 当該 student から支援に関する面談（再調整）の希望があれば，その都度対応する。</li> </ul>	<p>修学上の支援に関する確認書</p>

※ 在 student から支援の希望があった場合は「修学上の特別な配慮に関する相談書」を所属学部等，所属キャンパスの学生相談室又は所属キャンパス教学課に提出させ，2-1以降の支援を行う。

## 修学上の特別な配慮に関する相談書

所属（志望）学部・学科等			
所属（志望）専攻・分野			
ふりがな		性別	男・女
氏名		生年月日	西暦 年 月 日
住所	(〒 - )		
電話番号	( ) -		
障害の程度			
症状及び学校の授業での状況等          (障害者手帳交付番号： 交付年月日： 年 月 日 障害名： 等級 )			
入学後、修学に対して希望する配慮及び理由			

平成 年 月 日

県立広島大学長様

記入者氏名 \_\_\_\_\_ 印

(学生又は志願者以外が記入する場合は本人との続柄 \_\_\_\_\_)

(注) 各項目は、できるだけ詳細に記入してください。

## 修学上の支援に関する確認書

所属名（〇〇学部／〇〇研究科）長 様  
総合教育センター長 様

修学上の支援に関わる次の事項を確認しました。

平成 年 月 日

所 属：

学籍番号：

氏 名：

㊞

### 1 支援を受けるに当たっての確認事項

- (1) ここでの支援とは、修学上の支援又は学内での生活における支援を指す。
- (2) 新たに支援が必要となる場合や支援の内容の変更を希望する場合は、所属キャンパスの教学課に申し出ること。
- (3) 支援を受ける授業に遅刻や欠席をする場合は、所属キャンパス教学課に必ず連絡をすること。その他の支援を受ける際も同様に、遅刻等の場合には必ず連絡をすること。
- (4) 円滑に支援するため、支援を行う関係者間における連絡先及び障害の状態の共有について了承すること。
- (5) 支援を受ける中で得た情報を第三者に提供しないこと。
- (6) 休学又は停学の期間は、支援を受けることができない。

### 2 事故等の連絡

万が一事故等が発生した場合は、速やかに所属キャンパス教学課へ連絡して指示を受けること。

### 3 その他の確認事項（任意項目）

※学生が未成年である場合のみ記載

上記について確認しました。

保護者氏名：

㊞

【配慮を依頼する際の文例1】 視覚に障害がある学生

平成 年 月 日

授業担当教員各位

〇〇学部長  
助産学専攻科長  
〇〇研究科長

視覚に障害のある学生への配慮のお願い

次の学生が、今学期、次のとおり受講希望しておりますので、内容をご確認の上、ご配慮くださいますようお願いいたします。

所 属	
学籍番号	
氏 名	( 男 ・ 女 )

1 受講希望科目

2 障害の状況

当該学生の障害は、視覚障害（弱視，矯正視力：右〇〇，左〇〇 視野損失率〇〇%以上）です。日常生活では自立行動ができますが、視力と視野が限られているため、読み取りや書き取りに困難を感じたり、時間を要したりする状況が考えられます。また明るすぎると眩しくて見えない、逆に明るさが足りないと著しく見えないといったこともあります。先生方に授業中にご留意していただきたい事項を次のページに記しますので、ご確認ください。

なお、当該学生に対しては、修学支援を行うことが目的ならば、関係する教員や学生に名前と障害の状況を知らせることは差し支えない旨、承諾を得ております。

### 3 授業に関してご留意していただきたい事項

#### (1) 授業中の配慮について

- 本人にとって板書が見やすい座席が決定次第、座席位置を確保いただくようお願いいたします。
- 板書はできるだけ大きく太く鮮明な文字でお願いします。
- 黒板の場合には、白又は黄色のチョークをお使いください。
- ホワイトボードの場合は、ペン先が太く新しいものをお使いください。
- 授業中にわからなかったことは、本人が授業後やオフィスアワーに質問に伺うか、メールで問合せをいたしますので、対応してくださるようお願いいたします。

#### (2) 教材について

- 教科書や配布プリントは、〇〇ポイント以上の文字の大きさの拡大コピーをご用意くださるようお願いいたします。
- ビデオ、OHP、液晶プロジェクターなどの画面が認識しにくいことも考えられます。この場合は、モニタの明るさを調整したり、パワーポイントの画面を印刷したりしていただくなどの工夫をお願いできればと思います。

#### (3) 試験の特別配慮について

特別配慮の具体的な内容については、状況を見ながら検討いたしますので、対応のほどよろしく申し上げます。

#### (4) 支援機器利用について

拡大ルーペや単眼鏡などを使用することがあります。これらの補助器具を授業中に使用することを認めください。

※ 授業中の支援内容については、1~2週間ほど授業の様子を見ながら検討し、先生方にご相談があればご連絡しますので、よろしく申し上げます。

### 4 プライバシーの保護について

言うまでもないことですが、これらの情報が当該学生のプライバシーを侵すことのないよう、くれぐれもご留意くださいますようお願いいたします。

### 5 お問合せについて

何か問題、ご質問や不明な点がありましたら、各キャンパス教学課にご連絡ください。

【配慮を依頼する際の文例2】聴覚に障害がある学生

平成 年 月 日

授業担当教員各位

〇〇学部張  
助産学専攻科長  
〇〇研究科長

聴覚に障害のある学生への配慮のお願い

次の学生が、今学期、次のとおり受講希望しておりますので、内容をご確認の上、ご配慮くださいますようお願いいたします。

所 属	
学籍番号	
氏 名	( 男 ・ 女 )

1 受講希望科目

2 障害の状況

当該学生の障害は、聴覚障害（感音性難聴，矯正聴力：右〇〇dB，左〇〇dB）です。日常生活では補聴器を使用しており，クリアな音声であればある程度は聞き取ることができますが，口元の動きを頼りにしていますので，状況によって，先生の話や他の学生の発言を聞き取れないようなケースが考えられます。

そこで，先生方に授業中にご留意していただきたい事項を次のページに記しますので，ご確認いただき，ご配慮くださいますようお願いいたします。

なお，当該学生に対しては，修学支援を行うことが目的ならば，関係する教員や学生に名前と障害の状況を知らせることは差し支えない旨，承諾を得ております。

### 3 授業に関してご留意していただきたい事項

#### (1) 授業中の配慮について

- 授業における補聴器の持参・使用を認めてください。
- 先生の声が聞き取りやすく、口元が見えやすいよう、本人が希望する座席の確保にご協力くださいますようお願いいたします。
- 授業中はあまり早口にならないようにご留意願います。
- 板書をする時は、なるべく話しながら書かないようにご留意ください。
- 話す内容を板書やプリント類で補ってください。授業で教科書等を使う場合、教科書の書名と該当するページを黒板等を書いてください。
- 授業中にわからなかったことは、本人が授業後やオフィスアワーに質問に伺うか、メールで問合せをいたしますので、対応して下さるようお願いいたします。

#### (2) 教材について

ビデオ教材をお使いの場合は、あらかじめ内容の解説をプリントでご用意ください。

#### (3) 試験の特別配慮について

連絡事項や説明、試験中に質問した場合の回答は、紙に書いたものを渡すか黒板等を書くなど、確実に内容を伝えていただくようお願いいたします。

#### (4) 支援機器利用について

赤外線補聴システム、FM補聴器、音声認識など支援機器を使用する可能性がありますので、よろしく申し上げます。

※ 授業中の支援内容については、1～2週間ほど授業の様子を見ながら検討し、先生方にご相談があればご連絡しますので、よろしく申し上げます。

### 4 プライバシーの保護について

言うまでもないことですが、これらの情報が当該学生のプライバシーを侵すことのないよう、くれぐれもご留意くださいますようお願いいたします。

### 5 お問合せについて

何か問題、ご質問や不明な点がありましたら、各キャンパス教学課にご連絡ください。

【配慮を依頼する際の文例3】肢体に障害がある学生

平成 年 月 日

授業担当教員各位

〇〇学部長  
助産学専攻科長  
〇〇研究科長

運動機能に障害のある学生への配慮のお願い

次の学生が、今学期、次のとおり受講希望しておりますので、内容をご確認の上、ご配慮くださいますようお願いいたします。

所 属	
学籍番号	
氏 名	( 男 ・ 女 )

1 受講希望科目

2 障害の状況

当該学生の障害は、事故の後遺症により、次のような障害があります。

右半身麻痺

利き手交換を実施し、現在は左手を使って作業をしておりますが、十分な作業スピードではありません。また、発声や歩行に多少の難があります。

そこで、先生方に授業中にご留意していただきたい事項を次のページに記しますので、ご確認いただき、ご配慮くださいますようお願いいたします。

なお、当該学生に対しては、修学支援を行うことが目的ならば、関係する教員や学生に名前と障害の状況を知らせることは差し支えない旨、承諾を得ております。

### 3 授業に関してご留意していただきたい事項

#### (1) 授業中の配慮について

- 筆記用に、ノートPCの使用を許可いただきますようお願いします。
- 記録用に、ICレコーダーの使用を許可いただきますようお願いします。
- 大きな声を長時間出すと負担がかかります。また、利き手に不自由があるため、本人が板書する場合は時間がかかることが考えられます。困難を感じる場合は、本人が相談しますので、対応していただきますようお願いします。
- 移動等に時間がかかり、講義に遅刻する場合があります。本人が相談しますので、対応していただきますようお願いします。

#### (2) 試験の特別配慮について

筆記に時間がかかったり疲労しやすかったりするので、期末試験については特別配慮を申請します。別室受験や時間延長、パソコン受験など、申請内容については相談させていただきますので、対応していただくようお願いします。

※ 授業中の支援内容については、1～2週間ほど授業の様子を見ながら検討し、先生方にご相談があればご連絡しますので、よろしくお願いします。

### 4 プライバシーの保護について

言うまでもないことですが、これらの情報が当該学生のプライバシーを侵すことのないよう、くれぐれもご留意くださいますようお願いいたします。

### 5 お問い合わせについて

何か問題、ご質問や不明な点がありましたら、各キャンパス教学課にご連絡ください。