

学生特別支援室 利用ガイド



山口大学
学生特別支援室
SSR (Student special Support Room)

2023年3月更新

学生特別支援室を利用する？

学生特別支援室とは？

- 学生特別支援室 (SSR: Student special Support Room) は、山口大学に所属する障害等のある学生の修学支援のための学内拠点です。
- 学生の所属学部や、その他の相談窓口 (学生相談所、保健管理センター、就職支援室) 等と連携して、相談対応や支援のコーディネートを行っています。
- 学生特別支援室では、障害等のある学生からの相談だけでなく、支援に関わる教職員からの問い合わせにも対応しています。

学生特別支援室で何ができる？

- 学生特別支援室では、障害等のある学生の支援に関わる相談対応を行っています。
- 必要に応じて、以下のような支援業務を行います。
 - 定期面談の実施
 - スケジュール管理サポート
 - 関係する相談窓口の紹介
 - 「障害学生修学支援申請」手続き
 - 授業中「配慮願」の作成
 - 支援のコーディネート
 - 支援機器の貸し出し
 - サポーターの派遣の調整
 - 所属学部、授業担当教員との連携 …等



山口大学の障害学生修学支援体制

- 山口大学では、障害等のある学生の修学支援のための支援体制を、全学で整備・拡充しています。

学内規則 の整備

- 「国立大学法人山口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規則」
- 「国立大学法人山口大学における障害のある学生の修学支援に関する基本方針」
- 「障害等のある学生への修学支援に関する申合せ」

支援拠点 の設置

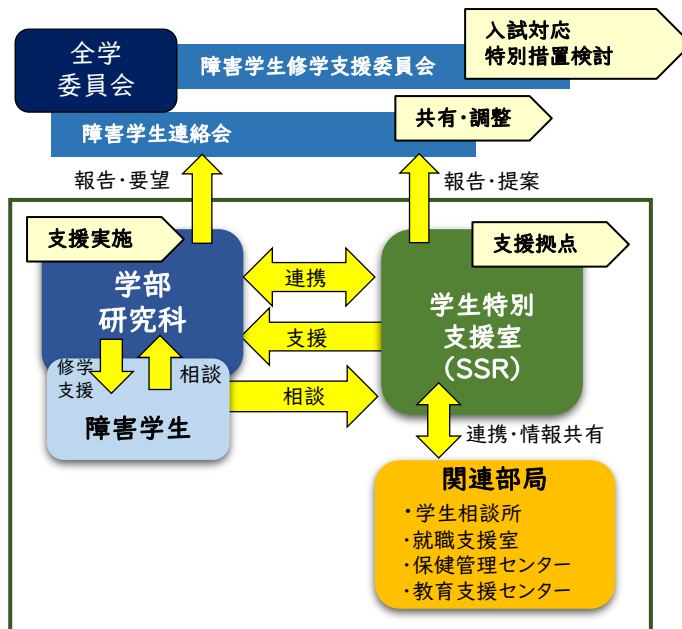
- 学生特別支援室 (SSR: Student special Support Room) の設置
- 専任教職員の配置
- 支援学生の育成

全学委員会 の設置

- 障害学生修学支援委員会 … 入試の事前相談対応・在学生の特別措置の検討
- 障害学生連絡会 … 学生特別支援室・学部・関連部署間の情報共有・意見調整

学内連携体制

- 学内支援の拠点である学生特別支援室を中心に、学部・研究科、関連部署とが連携して支援を実施します。



SSRの様子
(吉田キャンパス)



支援の拠点：学生特別支援室

学生特別支援室の所掌事項

1. 障害のある学生（以下、障害学生）の支援の基本方針に基づく具体的な支援内容の策定に関する事。
2. 障害学生の所属する学部・研究科への支援、助言及び連絡調整に関する事。
3. 障害学生支援者の養成に関する事。
4. 障害学生の支援に係る各種情報の収集及び発信並びに関連機関との連携に関する事。
5. 障害学生の相談対応（入学前相談を含む。）に関する事。
6. 障害学生支援に係る調査・研究及び支援教材の開発に関する事。
7. その他障害学生の支援に関する事。

教育・学生支援機構

教学マネジメント室

教育支援センター

アドミッションセンター

学生支援センター

保健管理センター

- ・ 学生相談
- ・ 学生生活支援
- ・ 就職支援
- ・ **障害学生修学支援**

留学生センター

学生特別支援室スタッフ

SSRスタッフ体制	SSR吉田	SSR字部
室長	併任	
副室長 コーディネーター	専任教員※	
カウンセラー	臨床心理士※	臨床心理士※
事務職員	非常勤※	

※常駐スタッフ

相談・面談

- 相談・面談は、基本30分です。
- 事前に予約をお願いします。

相談・面談要領

- 学生特別支援室での相談・面談は、基本的に1回30分です。
- 時期によっては、他の面談や打合せ等で対応が難しいことがありますので、事前に予約をお願いします。
- 相談・面談の予約はキャンセル、変更も可能です。
- 初めての来室の際に、
 - 学生特別支援室の利用の仕方を説明します。
 - 大学での支援の実施について説明します。
 - 修学上困っていることを教えてください。



予約方法

- 相談や面談の予約は、学生特別支援室にメールか電話でお願いします。
- 自分の名前、所属、相談を希望する日時を教えてください。

メールアドレス	shien@yamaguchi-u.ac.jp	
電話番号	083-933-5256	吉田キャンパス(メインオフィス)
	0836-85-9037	常盤キャンパス(宇部分室)

定期面談でできること

- 学生特別支援室の定期面談では、
 - 授業・試験スケジュールの確認サポート
 - 修学上の課題の整理
 - 修学支援方法の検討
 - 授業担当教員・ゼミの担当教員に相談したいことの整理
・・・などができます。
- 定期面談を希望する際は、面談時に次回の面談予定を確認して、予約を守って来室ください。

修学支援の申請

- 山口大学には、障害のある学生が大学に対し、支援の実施を要望する「障害による修学支援」制度があります。
- 相談や定期面談には、特に支援の申請を必要としていません。

支援申請のメリット

- 障害の状況や必要な支援について、より現実に近いかたちで学部関係者等に知ってもらうことができます。
- 情報は、学内守秘義務の範囲内で共有されます。必要以上に情報が公開されることはありません。
- 支援の申請をすると、組織的な対応や、全学での調整が必要な支援が可能になります。
 - ▶ 例：授業中「配慮願」の送付、支援機材の貸出、サポーターの配置…など
- 障害に関する情報共有を望まない場合や、組織的な支援を希望しない場合は、お勧めしません。

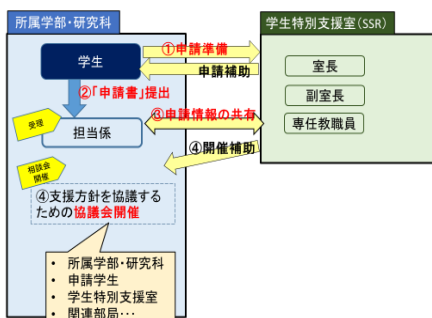
支援申請の条件

- 修学支援の申請は、
 - ▶ 障害等の理由により修学上の困難のある学生自身が、支援を希望していることを前提としています。
 - ▶ 該当する症状に関する障害者手帳の写し、または診断書（3ヶ月以内のもの）が必要です。
- 所定様式にて「障害による修学支援申請書」の作成が必要です。

申請書の作成

- 「障害による修学支援申請書」は、原則、支援を求める学生本人が作成します。
- 障害者手帳または診断書の内容に即した範囲での支援の申請が可能です。
- 申請を希望する場合は、事前に学生特別支援室に相談してください。
- 申請書は、申請を行う学生が、自分の所属する学部・研究科の学務係（学生係）に提出します。

支援申請の流れ(モデル)

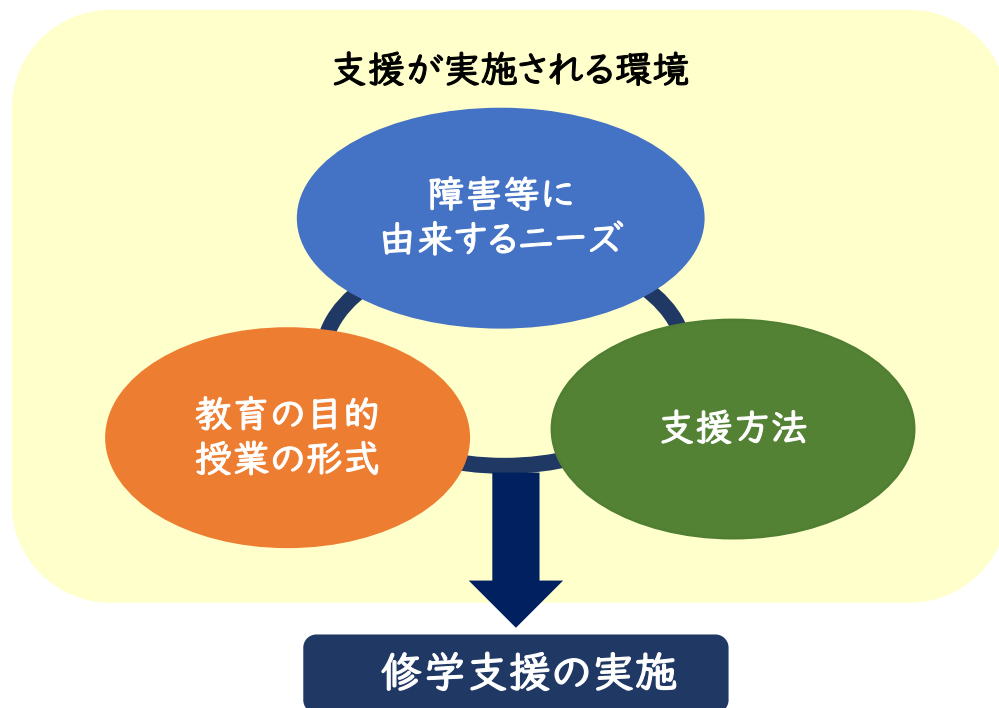


修学支援の実施

- 修学支援は、
 - 障害等に由来するニーズ
 - 教育の目的・授業の形式
 - 支援方法
 - 支援が必要な環境

これらを、すり合わせることで実施できます。

- 配慮を依頼するためには、自分の状況を整理したり、現実的な対策を検討する必要があります。
- 授業や試験によって、支援方法や配慮内容が異なることがあります。
- 希望する支援が、そのままは実施されないことがあります。
- より充実した支援のために、支援方法の提案や、支援実施のためのコーディネートにご協力ください。



修学支援スケジュール

支援申請学生
対象

時期	修学スケジュール	支援スケジュール	参照
3月	春休み	前期「配慮願」作成 ★	P8,9,10
4月			
5月	Q1試験	Q1試験対応準備 ★	P10
6月			
7月	前期/Q2試験	前期/Q2試験対応準備★	P10
8月			
9月	夏休み	後期「配慮願」作成★	P8,9,10
10月			
11月	Q3試験	Q3試験対応準備★	P10
12月			
1月	冬休み	後期/Q4試験対応準備★	P10
2月			
3月	春休み	後期修学支援相談会★	P11

★学生特別支援室からメールで希望を問い合わせます。
必ず確認して返信をお願いします。

- 授業中「配慮願」は、授業担当教員に宛てた配慮依頼のお手紙です。
- 障害の特性や自分の状況、配慮を希望する事項をお知らせします。
- 修学支援申請を行った学生のうち、希望者が作成できます。
- 配慮内容は、授業担当の先生方が、授業の目的や形式と併せて検討します。
- 支援・配慮の実施のために、必要に応じて相談・協議の場を設けます。

「配慮願」の作成

- 授業中「配慮願」の作成を希望する場合は、学生特別支援室にご相談ください。
- 学生特別支援室のスタッフと一緒に、原案を作成して、所属学部・研究科の担当者（障害学生連絡会委員）等の関係者に確認してもらいます。

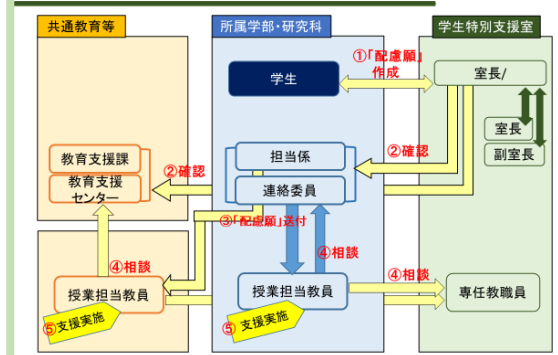
時間割の提出

- 授業中「配慮願」の提出には、時間割が必要です。
- 「配慮願」の送付を希望する場合は、時間割の提出をお願いします。
- 時間割の提出が遅れると、「配慮願」の送付も遅くなるので注意してください。
- 履修変更をしたら、すぐに所属学部・研究科の学務担当係か、学生特別支援室に教えてください。

「配慮願」の送付

- 出来上がった「配慮願」は、学部・研究科の担当者（障害学生連絡会委員）と学生特別支援室長の連名で、学部・研究科の事務から授業担当の先生方に配布されます。
- 必要に応じて、TAやSAにも情報が共有されます。
- 「配慮願」は主に「修学支援システム」にて共有されます。学生自身も修学支援システム上で「配慮願」を閲覧できますので、各自で確認してください。

「配慮願」送付の流れ(モデル)



「配慮願」のサンプル

宛先: 授業担当教員

授業担当教員 各位

年 月 日
学生特別支援室 (SSR) 室長 ○○○○
障害学生連絡会 ○学部委員 ○○○○

○年度○期 授業中の配慮事項について(依頼)

配慮をお願いしたい学生

● 所属: ○ 学部 ○ 学科 ○ 年(学籍番号: ……………)

● 氏名: ○○○○ (ヨミガナ)

上記学生は、○○○○(診断名)のため、授業や試験における配慮が必要です。本人から修学支援の要請がありましたのでお知らせするとともに、授業担当の先生方におかれましては以下の点に配慮して授業を実施していただくようお願い申し上げます。

(※参考「共通教育 教務手帳」"障害学生修学支援"に関するページ)
(※参考「国立大学法人山口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規則」)
学生の顔写真は、履修確定後、「修学支援システム」上で履修者名簿の閲覧により確認できます。

本紙は個人情報を含んでいます。取り扱いにはくれぐれもご注意ください。

問合せ先

不明な点や、具体的な支援実施に関する相談は、以下のいずれかにお問合せください。

● ○学部 学務係 ○○係長 内線 …… メール@yamaguchi-u.ac.jp

● 教育支援課教務係 ○○係長 内線 5050 ga133@yamaguchi-u.ac.jp

● 学生特別支援室 (SSR) 内線 5256 shien@yamaguchi-u.ac.jp

学生の状況について

● ……

● ……

具体的な配慮事項

1	
2	
3	
4	

差出人: 以下の連盟

- 学部・研究科の障害学生連絡会委員
- 学生特別支援室室長

配慮をお願いしたい学生情報

- 所属・学籍番号・氏名

「取扱注意」のお願い
個人情報が含まれるので、
取扱に十分注意いただくよ
う、お願いしています。

問合せ先

- 学部・研究科の障害学生連絡会委員
- 学生特別支援室
- 必要に応じて指導教員、教育支援課教務係など

障害等による修学上の難しさ

- 障害名
- 授業や試験を受けるうえで難しい状況を説明

授業に関する具体的な配慮事項

「配慮願」が送付されたら

- 「配慮願」で自分が先生に何をお願いしたのか、把握しておいてください。
 - 「配慮願」の写しや、データを保管しておくとう便利です。
- できれば、授業担当の先生方に挨拶をしてみてください。
 - 先生方に顔と名前を覚えてもらうと、授業中の配慮がスムーズです。
 - 「配慮をお願いしている○○です。よろしくお願いします。」と挨拶してみてください。
- 「配慮願」の記載内容は見直しができます。
 - 「配慮願」は学期毎に内容の見直しをしています。より状況に即した内容に更新することを検討してみてください。
- 学生特別支援室から、学期ごとに「配慮願」送付の希望と、記載内容の変更希望があるか問い合わせをします。
 - 各自メール等を確認して、返信をお願いします。
 - 項目の追加や削除、記載内容の変更の希望があれば、学生特別支援室へ。

- 修学上の支援は、障害等に由来する修学上の困難さと、授業・試験の目的を踏まえて、可能な範囲で実施します。

授業中支援の例

- ・ 授業中の配慮は、「配慮願」の内容に基づいて、授業担当の先生が検討します。
- ・ 授業の目的や形式に沿って、例えば以下のような支援が実施されます。
 - 支援機器の利用許可
 - 座席指定
 - 重要事項の板書・文書伝達
 - 予定変更の事前通知
 - 途中退席の許可
 - 服薬・飲水の許可
 - 発作時の対応への協力
 - プレゼン・グループワークに関する配慮
 - サポーターの配置 … など



試験対応の例

- ・ 期末試験時の対応は、授業中「配慮願」の一環として実施されます。
- ・ 上記「授業中支援の例」に加えて、例えば以下のような支援が実施されます。
 - 試験開始・終了時間の明示
 - 試験問題の訂正等の重要情報の明示
 - 設問をできるだけ具体的に提示
 - 別室受験 … など

支援機器の貸出

- ・ 山口大学では、様々な支援機器を整備しています。障害等のある在学生の修学支援上の必要がある場合に貸出可能です。
- ・ 支援機器の情報は、学生特別支援室のホームページや関連パンフレットを参考にしてください。
- ・ 貸出を希望する場合は、学生特別支援室で貸出要領の確認と手続きをお願いします。

相談会などの開催



- 障害等のある学生の希望や必要に応じて、「新入生相談会」「修学支援相談会」や「情報共有会」を開催することができます。

新入生相談会

- 障害等のある新入生を対象として「新入生相談会」を開催することができます。
- 高校までの修学支援状況、支援を希望する内容を参加者間で共有します。
- 大学での修学支援の方向性を関係者間で協議します。
- 参加者の例) 障害等のある学生、学部・研究科の障害学生連絡会委員、共通教育係職員、学生特別支援室スタッフ、保護者、高校の先生、医療機関のスタッフ…など。

修学支援相談会

支援申請学生
対象

- 支援の申請をしている学生の希望により、開催することができます。
- 学期の終わりに開催し、学期ごとの支援内容を振り返ります。
- 次学期のために、支援の方針を協議し、共有します。
- 自分の状況について知ってもらったり、支援に関する要望を所属学部に相談できる機会です。
- 参加者の例) 学生、学部・研究科の障害学生連絡会委員、共通教育係職員、学生特別支援室スタッフ、指導教員、学生委員の先生、関連部署の教職員(保健管理センタースタッフ、学生相談所カウンセラー等)、保護者… など。

情報共有会

- 学生特別支援室で定期面談などを行っている学生が希望し、必要性が認められた場合に開催されます。
- 特に支援の申請をしていることは求められません。
- 修学上の困難さや、修学支援申請準備状況などについて、関係者に共有します。
- 参加者の例) 学生、学部・研究科の学生委員・教務委員、指導教員、学生特別支援室スタッフ、保護者… など。

SSRを上手に活用するために

- 学生特別支援室(SSR)や、山口大学での障害のある学生への修学支援の仕組みを上手に活用するために、以下を心がけてみてください。
- 卒業後も応用できるスキルも含まれています。

情報を管理する

- 大学に申請した内容、授業担当教員にお願いしていることを把握しておいてください。
- 支援の申請書や、授業中「配慮願」の写しをとっておくと便利です。

状況を整理する

- 自分の苦手さや、自分にとってやりやすい方法を見つけられると、具体的な支援をお願いしやすくなります。
- 学生特別支援室での面談等を通して、自分の特性を整理してみましょう。

返信する

- 学生特別支援室や授業担当の先生、学部事務からメール等で連絡することがあります。
- メールを確認して、返信しましょう。

挨拶する

- 配慮をお願いした授業担当の先生、お世話になる指導教員などには、なるべく挨拶しましょう。
- 自分から相手に事情を伝えたり、相談したりできると理想的です。
- 相手に伝わる説明のしかたを練習しておくとう安心です。

調べる

- シラバスや修学支援システム等で、授業のスケジュールや形式を確認しておきましょう。
- 先生の連絡先は、シラバスや学部ホームページに掲載されていることが多いです。困ったときは、授業担当の先生にご相談できるよう準備しましょう。

卒業時アンケート

- 学生特別支援室を利用した学生を対象に、「卒業時アンケート」を実施します。
 - 在学中の支援について振り返ります。
 - 改善したこと、課題として残っていることの確認をします。
- 「卒業時アンケート」の回答に、ご協力ください。

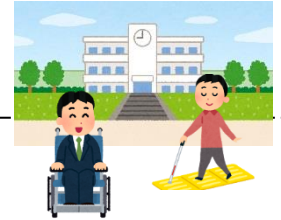


関連相談窓口

- 山口大学には、学生の相談対応を行っている窓口が複数あります。
- 目的に合わせて、相談してください。

所属学部の学務係/学生係

- 休学・退学、転学や、学生の諸手続きなどについて相談できます。
- 学部での修学指導、成績の確認や、履修相談にものってくれます。



保健管理センター

- 保健管理センターは、3キャンパスに設けられています。
- 医師（内科医・精神科医）、保健師、看護師、臨床心理士など様々な職種のスタッフがいます。
- それぞれの専門性を活かしながら、健康についての相談に対応しています。

学生相談所

- 学生生活での人間関係、生活上のトラブル、気になることや心配していることなど、様々な悩みに幅広く対応しています。
- それぞれのキャンパスで、カウンセラー（臨床心理士）が相談にのってくれます。

なんでも相談窓口

- 学生生活を送る上で困ったこと、悩んでいることを相談できます。
- 共通教育棟1階に窓口があります。

就職支援室

- 山口大学の学生の就職活動を全学的な立場から支援することを目的としています。
- 就職に関する各種の情報提供、就職講演会・説明会、学内業界・企業研究会の企画と実施、就職相談などを行っています。

学生特別支援室への連絡要領

連絡先の共有

- 初回来室時に、連絡先を教えてください。
- 特に、定期面談や支援を希望する場合は、連絡先の共有をお願いします。
 - 山口大学のアカウント
 - よく使うメールアドレス
 - 電話番号
- 学生特別支援室宛てにメールを送信してください。
 - 宛先: shien@yamaguchi-u.ac.jp (学生特別支援室)
 - 件名: 相談
 - 本文: 学部、氏名
- 連絡先を変更したら、学生特別支援室まで教えてください。

メールする



- 学生特別支援室宛てのメールは、常駐スタッフが閲覧しています。
- 特に読んで欲しいスタッフがいたら、宛名を書いてください。
- 自分の学部、名前を明記してください。

返信する

- 学生特別支援室から連絡することがあります。
- メールでの返信を求めることがあるので、確認して、適宜返信をお願いします。

電話する



- 学生特別支援室のスタッフが電話に出ます。
- 自分の学部、名前を教えてください。
- 話したいスタッフがいたら、指名してください。

来室する



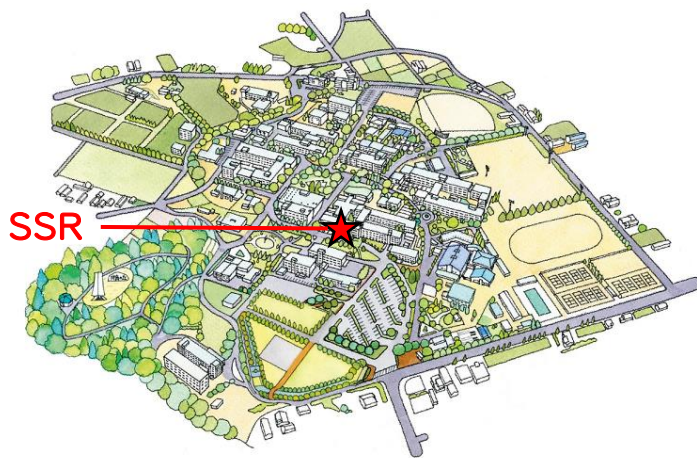
- 予約した時間に来室してください。
- 急な来室の場合、すぐに対応できないことがあります。
- 話したいスタッフがいたら、教えてください。

山口大学 学生特別支援室

□ 吉田キャンパス（メインオフィス）

〒753-8511 山口市吉田1677-1
山口大学共通教育本館1階
電話：083-933-5256

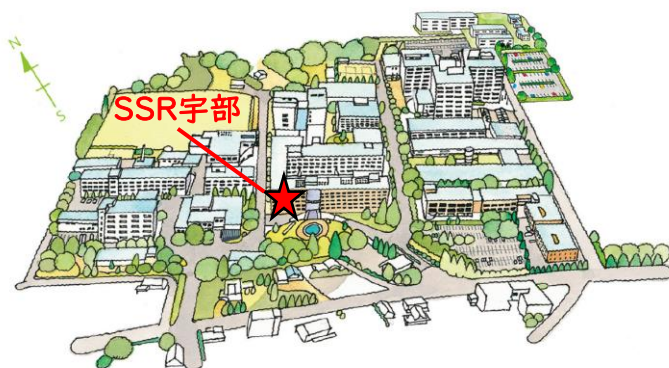
相談対応: 平日 11:00~



□ 常盤キャンパス（宇部分室）

〒755-8611 宇部市常盤台2-16-1
山口大学工学部本館1階102号室
電話:0836-85-9037

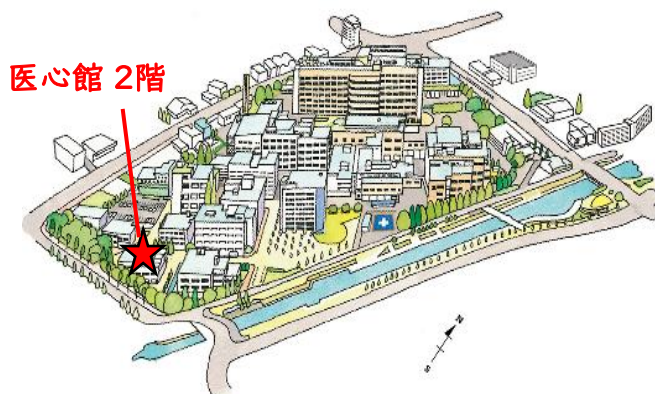
相談対応: 平日 11:00~



□ 小串キャンパス（火曜日のみ）

〒755-8505 宇部市南小串1-1-1
山口大学「医心館」2階
電話:0836-85-9037
(常盤キャンパス 宇部分室につながります)

相談対応: 火曜(平日) 11:00~



山口大学 学生特別支援室 連絡先

- メール: shien@yamaguchi-u.ac.jp
- ホームページ: <http://ssr.ssc.oue.yamaguchi-u.ac.jp/>

山口大学 学生特別支援室

検索

この利用ガイドは、山口大学基金の助成により作成されています。

