

障害学生修学支援  
コーディネーター養成プログラム  
テキスト

# 目次

はじめに	1
著者紹介	3
1. 障害学生修学支援コーディネーターとは	5
2. 支援に関する業務	7
入試対応（入試相談、入試の特別措置、特別措置の実施方法、大学案内）	
障害学生支援（概要と年間スケジュール、合格から授業開始までの準備、障害別のサポート準備、授業と定期試験の支援、アイマスク体験、課外支援（正課外、入学式・卒業式など）、自立支援、相談受付・要望聞き取り）	
支援学生支援（概要と年間スケジュール、マネジメント業務、講習会（技術・マナー）の開催、学び・成長の支援、ノートテイク体験、相談受付・要望聞き取り）	
教員支援（配慮の依頼、配慮の実際、教員からの相談）	
3. 庶務に関する業務	17
管理・運営（運営組織、備品管理）	
施設改善（施設の点検と改善）	
連絡調整（学内連絡、学外連絡）	
4. 広報に関する業務	21
広報（理解・啓発、ホームページの活用）	

## 〈表記上の注意〉

本テキストでは、著者紹介以外の各項において、障害のある学生を「障害学生」と表記しています。「障害」については、様々な表記方法がありますが、本テキストは障害学生修学支援コーディネーターの養成を目的としたものであり、その表記方法に関する考えを示すものではありません。

## はじめに

現在、30名を越える障害学生修学支援コーディネーター（コーディネーター担当者を含みます）が、全国の大学・短大等で業務を行っています\*。恐らくは全在籍生の中で1%に満たない障害学生の修学支援のために専門の職員を配置するという大学の姿勢に、とても驚き、感心したことを今でも覚えています。

欧米の大学と同じように、どの大学や短大にも支援担当者がいて、いつでも障害学生の相談にのり、問題解決の道を探り、それぞれの障害学生の希望と必要に沿った支援を提供できるという状況が、我が国にも近い時期に来るのでしょうか。

残念ながら、道は険しいようです。

現在、全国に千百数十の大学・短期大学・高等専門学校（以下、大学等と略します）があり、六割の大学に5,400人以上の障害学生が在籍しています\*。しかし、コーディネーターが30数名ということは、配置している大学等が全体の5%にも満たないということになります。

\*平成17年度日本学生支援機構調査による

欧米の大学と同じように、と言いましたが、障害者に対する国の施策、法整備等の違いから、簡単に他国との比較はできません。しかし、6割の在籍大学と30数名のコーディネーターという数字は、どう考えても我が国の障害学生への対応が進んでいるというようには思えません。

勿論、コーディネーターが配置されていなくとも、きちっと障害学生の支援を行なっている大学はたくさんあります。むしろ、コーディネーターを配置せずとも、ある程度のことはできる、やっていると言った方が良いのかもしれませんが。

しかし、多種多様な障害を有する学生への対応、情報の一元化、支援ノウハウの一括管理等を考えると、コーディネーターの配置はとても重要であると私は考えています。身体障害から軽度の発達障害、学内の講義保障から学外の実習補助など、支援の範囲は広く、かつ、専門的になってきています。到底、従前の業務をこなしながら支援業務を兼務して行なうということでは、対応できなくなっているのです。

日本学生支援機構が障害学生修学支援コーディネーター養成プログラム研究会を開催し、障害学生の修学支援という極めて高い専門性を有する職員を養成する「障害学生修学支援コーディネーター養成プログラム」を立案した理由はここにあります。

コーディネーターの配置を含めた支援体制の整備により、どの大学等でも、障害学生の希望と能力に応じて、彼らを受け入れ、支援を行なって欲しいというのが、本研究会の心からの願いです。

障害学生の修学支援をどこまで、どのように行うかについては、大学の教育理念・経営理念などにより、大学の独自性において、個別に考え、実施すべきものですが、障害の有無・程度に係わらず教育の機会均等という理念が一日も早く現実化されることを切に願っております。

本プログラムは、現在、大学で支援業務を行なっている現役のコーディネーターが、現場で起きている様々な問題や事態を整理し、それへの対応策を解説するという方法で、コーディネーターが必要とする知識や技能を示しています。

是非、実践的教本として本プログラムをご理解いただき、日々の支援業務にお役立ていただきたいと思いますと考えております。

平成 18 年 8 月  
石田久之



## 著者紹介



### 京都精華大学 障がい学生支援室 磯垣 節子

京都精華大学の職員で、学生課・就職課等を経て、2004年9月から設置された障がい学生支援室の担当となり、障がい学生支援業務の運営・管理を担当しています。以前は、教務課や学生課が担当していた業務を引き継ぎ、さらに支援業務の充実を目指して、年間計画の実施、支援方法や支援システムを構築していくことに取り組んでいます。また、障害学生や多くの支援学生と出会い、学生のパワーや優しさを感じました。今後は学生と共に、ボランティア活動にも力を注ぎたいと思います。



### 佛教大学 学生部 学生課 川本 邦子

佛教大学に奉職し、就職部、通信教育部等をへて1999年4月より学生部に勤務。主に奨学金を中心とした経済支援の担当をしながら2005年4月より障害学生支援の業務に携わっています。障害学生支援を担当し、模索状態でしたが障害学生、支援学生とコミュニケーションをとることにより多くのことを学ばせてもらっています。そして自分自身が障害を知ること、理解することがとても大切だと感じています。



### 京都産業大学 ボランティア活動室 黒崎 久生

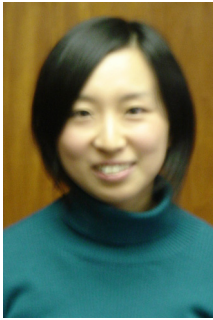
2004年度に障害のある学生が3名入学しましたが、当時学生部にいた著者が聴覚障害学生と間接的に関わった経緯から、2005年度にボランティア活動室が設置され、全学的な窓口となった後も引き続き専任担当となりました。支援を必要とする学生は数名と少ないものの、支援方法の確立されていない障害学生の対応に苦慮する日々です。また、障害学生の支援とともに、当室の業務としてボランティア活動の支援も行っています。



### 同志社大学 学生支援課 障がい学生支援コーディネーター 土橋 恵美子

学生時代に近畿学生懇談会メンバーとして、近畿各地の大学で学ぶ聴覚障がい学生の講義保障（手話通訳）を行うと共に、手話通訳者および盲ろう者訪問相談員として約10年間、地域のろう者や盲ろう者の通訳活動を行ってきました。

2002年1月、同志社大学学生課（現在 学生支援課）に障がい学生支援担当者として採用。障がい学生と支援するスタッフの自律的成長に着目し、コーディネート業務全般を担っています。



**立命館大学 ボランティアセンター 二階堂 祐子**

学生時代に何気なく始めたノートテイクのアルバイトが障害学生支援との初めての出会いでした。当時の大学の体制のお粗末さに驚き、あきれたことを今でも覚えています。卒業後、(財)大学コンソーシアム京都で「ノートテイカー養成講座」の立ち上げに関り、京都精華大学(教務課にて障害学生担当)を経て2005年4月より現職。大学当局側に立つと・・・やはりなかなかシンドイです。でも、学生との対話は楽しい。ほんの少しでも障害学生や支援学生の思いを代弁できる存在でありたいと思っています。



**大阪大学 障害学生支援室 松原 崇**

2002年10月、大阪大学に身体障害学生支援室が設置されました。その事務補佐員に任用されて、今年で4年。その間、身体障害学生支援室は障害学生支援室に改称され、「障害を有する学生への支援に関する要項」が制定されるなど、大阪大学のバリアフリーはゆっくりとはいえ進みつつあります。では、コーディネーターとしての自分は？う～ん、いまだ修行中、でしょうか…。この機会と一緒に学ばせて頂きたいと思います。

# 1. 障害学生修学支援コーディネーターとは

障害学生修学支援コーディネーター（以下、支援コーディネーターと略します）の具体的業務を解説する前に、支援コーディネーターには何が求められ、どんな資質が必要なのかについて考えてみます。

## 配置目的

支援コーディネーターにはこの後述べるように、非常に多くの業務がありますが、基本的には次の目標のために配置されます。

（ア）障害を有する学生が修学に際して必要とする様々な支援を適切、かつ速やかに準備し、（イ）支援スタッフなどの人的資源や授業保障・障害補償のための施設設備、更には予算等を効率的に活用するためです。また、支援コーディネーターへの情報の集約、ノウハウ蓄積の一元化により、持続的、安定的な支援を可能とするためでもあります。

ちなみに、そのための専任職員であり、多くの場合、ノートテイクや点訳などの個別の支援に携わる支援スタッフとは区別されます。

## 資質

### ・コミュニケーション能力

支援コーディネーターの重要な資質として、第一にコミュニケーション能力があります。誰にでも分け隔てなく気さくに話しかけられる積極性、また、学生だけでなく、教員への依頼や指示、保護者との面談、上司・同僚への説明を適切に行う能力がとても重要です。

支援コーディネーターは、その性質上、教員や上司への指示に近い依頼や支援スタッフへの懇願に近い相談など、難しい場面に遭遇することがあります。これらに適切に対処できる臨機応変のコミュニケーション・説得の能力が必要です。

また、最近、自分の要望や言いたいことをきちっと相手に分かるように言えない学生（これは障害学生に限りませんが）を見かけますが、そのような学生から要望や内容を上手に聞き出す能力、引き出す技術も必要です。

カウンセリングとコーチング、受容と指示という技術が支援コーディネーターには必要ですが、これらのためにもすぐれたコミュニケーション能力は必須です。

・障害理解

障害者への差別や偏見のないことは言うまでもありませんが、それだけではなく、障害があるということは障害者にとってどういうことを意味するのか、その障害が実際にはどういうものであるのかを、ある程度理解していることが必要です。それは、障害は様々、程度も人それぞれ微妙に違いますから、それらを踏まえた上で障害を有する学生への対応の仕方について、教職員や学生等に説明を行う必要があるからです。

また、近年、軽度の発達障害がある学生の在籍が明らかになり、その対応に苦慮している大学もあります。まだまだ障害の実態がはっきりしていませんが、このような学生にも落ち着いて対処できる能力（むしろ性格といった方がよいかも知れません）が不可欠となるでしょう。

向き・不向き、性格などは直ぐには変えられませんが、能力、或いは、技術・技能と考えることによって、その獲得を目指すことはできます。努力を積み重ねるという作業、そして出来るところから始めるという考え。その姿勢を、障害学生が、支援学生が、そして大学そのものが見ています。

## 2. 支援に関する業務

ここでは、支援コーディネーターが行う支援業務について解説します。

- 入試対応 8
  - 入試相談
  - 入試の特別措置
  - 特別措置の実施方法
  - 大学案内
  
- 障害学生支援 10
  - 概要と年間スケジュール
  - 合格から授業開始までの準備
  - 障害別のサポート準備
  - 授業と定期試験の支援
  - アイマスク体験
  - 課外支援（正課外、入学式・卒業式など）
  - 自立支援
  - 相談受付・要望聞き取り
  
- 支援学生支援 13
  - 概要と年間スケジュール
  - マネジメント業務
  - 講習会（技術・マナー）の開催
  - 学び・成長の支援
  - ノートテイク体験
  - 相談受付・要望聞き取り
  
- 教員支援 16
  - 配慮の依頼
  - 配慮の実際
  - 教員からの相談

## 支援業務：入試対応

### 入試相談

それぞれの障害のある志願者に合わせて、申請を受け取った時点から、受験の際に必要な特別措置を決定するまでの大きな流れを解説します。特に、入試相談に焦点を当て、相談の時期や参加者、手続方法、注意事項などについて、志願者の障害種別ごとに解説します。



推薦入試 一般入試 受験相談時期 相談時必要参加者  
受験者情報の共有

### 入試の特別措置

「大学入試センター試験における受験特別措置」を参考にして、入試問題の点訳、面接試験の手話通訳、別室受験、時間延長など多彩な入試形態にも対応できる特別措置の内容について解説します。同時に、入学試験の公正さを保つために、質と量の両面において、どのような内容の特別措置が必要かを考えます。



大学入試センター試験 個別の特別措置  
その他の特別措置内容（面接、個別対応）

### 特別措置の実施方法

前ユニットで解説した代表的な特別措置ごとに、事前の準備から入学試験当日の実施・運営に至るまでの流れについて解説します。

受講者から、特別措置実施の経験（問題となった点や必要手続など）を募り、適切な措置がなされているか、また、足りない点は何かなどを検討する機会も設けます。



障害別による準備、実施（スタッフ配置など）

## 大学案内

「障害者が合格したから対応を考える」のではなく、障害者を受け入れる大学として、大学案内の内容などにも配慮を行う必要があります。障害のある志願者に向けて、大学説明会やオープンキャンパス、大学・入試案内のパンフレットや各種資料で、どのような情報を提供する必要があるか、また、その際どのような点に注意すべきかを解説します。



オープンキャンパス インターネット  
案内パンフレット作成

## 支援業務：障害学生支援

### 概要と年間スケジュール

障害学生支援についての年間スケジュールと、各障害学生が卒業するまでの在学期間という2種類の期間に対する支援業務を年間業務表等により把握していきます。障害学生の支援全体と障害別に、特に支援コーディネーターが押さえておくべき要点を解説します。



障害学生支援の年間業務

### 合格から授業開始までの準備

障害学生支援の入り口となる合格から授業開始までの相談面での整理をします。障害の内容・程度と個人をとりまく環境によってニーズが異なるため、保護者・出身校との連絡をとりながら、大学側が確認しておかなければならないことや受け入れ準備について解説します。



障害の程度 支援希望内容 聞き取りと対応  
保護者との関係 出身校との連絡 案内パンフ  
講義概要 大学設備送付 支援室案内

### 障害別のサポート準備

障害学生支援の入り口部分が整理できた後は、授業開始に間に合うよう、サポート準備をしなければなりません。なかでも、聴覚障害学生への情報支援を担うスタッフや、視覚障害・肢体不自由学生へのガイドヘルプや代筆を担うスタッフの手配には、迅速な対応（募集と養成）が必要となります。これらについてタイムスケジュールを使って障害別に解説します。



スタッフ手配 障害別サポート

## 授業と定期試験の支援

授業支援の一つの形態として、代替措置や専用机準備等の特別配慮が必要となる場合があります。例えば聴覚障害学生においては音声中心で進められる語学、視覚障害学生においては筆記試験、肢体不自由学生においては体育科目等です。事例を交えながら、科目別および定期試験の支援について解説します。



講義 語学 数学 ゼミ 体育 実習 実験 見学  
課題 定期試験 事例紹介

### 授業と定期試験の支援例：

障害学生から実際に出てきた、語学や体育に対する代替措置や定期試験に対する特別配慮の申し出などと併せて、その対応例を紹介します。

## アイマスク体験

障害学生により良い支援を提供するためには、障害学生の視点に立つことが大切です。ここでは、アイマスクをつけて授業を受ける体験をし、どのような思いをもって視覚障害学生が授業を受けているのかを体感した上で、当事者（視覚障害学生）が求めている支援について解説します。



授業体験（見えない状態）

## 課外支援（正課外、入学式・卒業式など）

大学生活では正課と課外に大別できますが、障害学生にとっては課外においても支援が求められます。入学式から始まり、オリエンテーションやワークショップ、就職セミナー等各種イベントでのサポートや、休憩室の確保等を求める声もあります。これらについて、事例から支援方法や手順を紹介し解説します。



課外支援手順 休憩室の確保 事例紹介

### 課外支援例：

課外については、支援が認められないケース、サークルやボランティアに呼びかけるケース、外部団体に依頼するケースなど様々です。支援方法や手順について正課と比較しながら紹介します。

## 自立支援

学生の多くは大学時代に成人を迎えます。この時期は、社会に出ていく上での人格形成の大きな節目でもあります。そこで、支援コーディネーターには障害学生の自立支援も含めた業務が求められます。事例を紹介する中で、障害学生の自立的成長の導き方について解説します。



学年別自立支援 事例紹介

## 相談受付・要望聞き取り

支援コーディネーターは、障害学生の機能的なサポートの他に大学とのパイプ役も担っています。障害学生は、情報・移動・コミュニケーション等、日々様々な場面でバリアがあります。これらの障害学生の声を受けとめる最初の職員は支援コーディネーターであり、問題がある部分については改善していかなければなりません。日常または緊急相談も含めて心理的ケアについて解説します。



障害学生による声 心理的ケア  
日常や緊急時の相談（発達障害を含む）

## 支援業務：支援学生支援

### 概要と年間スケジュール

支援学生に対しても、障害学生と同じく年間を通しての支援業務があります。その内容は、募集・養成・登録・派遣、謝金処理などの管理運営から、交流会等の実施、ボランティア保険の手配、緊急時の連絡体制構築など多岐にわたります。これらの業務の全体像を解説します。



支援学生支援の年間業務

### マネジメント業務

支援学生の募集、登録までの手順、障害学生とのマッチングにおける留意点、謝金処理のノウハウ等について、いくつかの大学の事例をとり上げて紹介します。人的支援をスタートさせる最初の段階におけるマッチングとその後の調整は特に重要となるので詳細に解説します。



支援学生の募集、養成、登録、派遣方法  
スタッフ管理方法 謝金処理 マッチング  
ボランティア保険 事例紹介

#### マネジメント業務例：

支援学生募集チラシの見本、告知・掲示の方法や場所、登録用紙やアルバイト出勤簿のサンプル、データの管理方法などの紹介をします。また、マッチングについては、ノートテイク派遣の場合「経験者と初心者をペアにする」などの基準について説明します。

## 講習会（技術・マナー）の開催

障害学生に充実した支援を提供するには、定期的に技術およびマナー習得の機会を提供し、支援学生を体系的に養成する必要があります。そのための各種取り組み（障害に応じた講習会の開催やマニュアル・ガイドブック作成）について、モデル実例を紹介しながら解説します。



各種講習会 ガイドブック・マニュアル作成  
モデル紹介

### 講習会（技術・マナー）の開催例：

講習会を開催するまでの一連の流れ（開催予告チラシの作成、告知・掲示の方法や場所、内容検討、講師依頼方法、運営方法など）を紹介をします。

## 学び・成長の支援

支援学生は、支援の現場で自分と異なる境遇・環境をもつ障害学生と出会い、コミットする中でさまざまな学びを得、成長していきます。学生の学びを支援し、よりよい支援体制の構築へと活かすには、現場の声を明らかにし、課題を共有するための懇談会や交流会の実施が必要です。モデル実例を紹介しながら解説します。



懇談会 交流会 講演会 個別ケア

### 学び・成長の支援例：

懇談会や交流会の運営方法（グループワークの手法、障害学生が参加する際の配慮事項、教職員への参加呼びかけ）およびフィードバック方法（報告書の作成など）の紹介をします。

## ノートテイク体験

支援学生がどのような環境、どのような制約のなかでサポートを行っているかを知ることが目的として、ここでは、実際にノートテイク体験をします。その中で支援をする側が大学や教職員に対してどのような配慮を求めているのかについて解説します。また、障害学生の立場を知るための「聞こえない状況で授業を受ける体験」についても同時に行います。



ノートテイク体験（聞こえない状態）

## 相談受付・要望聞き取り

支援学生が自らの支援技術について不安を覚えたり、障害学生や教職員との人間関係において葛藤を抱えることは多々あります。彼ら一人一人の思いを受け止め、改善のために調整を図ることは支援コーディネーターの大切な役目です。過去いくつかの大学において寄せられた相談事例を紹介しながらケアの実際について解説します。



支援学生による声 日常・緊急時の相談  
技術的、心理的ケア

## 支援業務：教員支援

### 配慮の依頼

障害学生の修学支援を円滑に行うためには、授業が開講する前に、障害学生本人や障害学生の支援者が必要とする配慮事項について、在学学部事務室や授業担当教員に理解してもらう必要があります。留意事項や配慮内容に関する連絡文書のサンプルを示しながら、通知内容や時期について解説します。



障害学生のニーズ 配慮の依頼文書 支援学生のニーズ  
支援学生への配慮 ガイドブック作成 シラバスへの配慮  
個別対応周知（パニック発生時等）

### 配慮の実際

障害学生を受け持ったことのある教員より、どのようなことに注意して授業を進めなければいけないか、また、障害学生や支援者とのやりとりを通して考えさせられたことなどについて、ご自身の経験をお話しいたします。



教員の声（経験を通して）

### 教員からの相談

障害学生を受け持った教員から寄せられる相談への対応について解説します。特に、語学科目や実験・実習形式の授業など、障害学生が履修する上で困難が予想される科目については、授業開講前から授業終了まで教員と緊密な相談体制を築き、障害学生からのフィードバックを配慮の内容に細やかに反映させていくことが大切です。教員から寄せられた相談内容を提示しながら、解説します。



実例紹介

### 3. 庶務に関する業務

ここでは、支援コーディネーターが行う庶務業務について解説します。

- 管理・運営 18
  - 運営組織
  - 備品管理
  
- 施設改善 19
  - 施設の点検と改善
  
- 連絡調整 20
  - 学内連絡
  - 学外連絡

## 庶務業務：管理・運営

### 運営組織

障害学生の修学支援を組織的・継続的に行うためには、年間の業務運営方針を立て、事業計画の策定をして、支援の方法や支援システムを構築し、実践することが求められます。そのためには、事務組織としての担当部署や全学的組織の支援委員会等を設け、委員会で検討した結果を大学当局に提言したり、関係各部署への連絡・連携を図ることが、支援を推進させる上で有効な方策となることを解説します。



運営組織作り 障害学生の把握 予算申請  
年間計画作成 委員会の位置付け

### 備品管理

支援に際して機器を使用する場合は、常に機能できるように定期的なメンテナンスを心掛けておくことが必要です。筆記用具等の小さな物や支援機器であるパソコン等の備品は、障害学生に対する支援にとっては有効な物なので、常に管理し、補充や修理に留意しておかなければなりません。なお、支援機器も改良されたり新たに開発されたりしていますので、定期的に最新の情報を収集することも大切です。



メンテナンス 支援機器情報収集

## 庶務業務：施設改善

### 施設の点検と改善

大学の施設には障害学生が学生生活を送る上で大きな壁となる事がありますので、現状のどの部分に問題があるのかを把握する必要があります。そのためには、定期的に学内施設の点検を行い、危険な箇所や不備不足がないか、移動しやすいか、わかりやすい表示であるか等をチェックし、ハザードマップ・バリアフリーマップを作成して障害学生に提示するとともに、学内バリアフリー化に向けて大学に対する施設の改善を求める姿勢が必要となります。



施設の定期点検 ハザードマップ・バリアフリーマップ  
大学への改善案

## 庶務業務：連絡調整

### 学内連絡

障害学生の受け入れや入学後の支援を円滑に行うためには、情報の共有化と関連各部・担当者との連携を図ることが必要です。その際、必要最低限の情報を知らせなければ、円滑な支援を行うことは困難です。これらの学内連絡調整について説明します。他方、プライバシーの保護については十分注意しておくことが必要であることも解説します。



☎ 入学予定者受入 授業保障 学部 個人情報保護

#### 入試課・学部等・保健管理センター・就職課の連絡調整例：

入試課は障害のある受験生から、受験の際の配慮希望があった場合は、その情報を障害学生支援担当者や、場合によっては当該学部等へ提供するようにしておくことが必要です。

また、入学意志が確定した時、障害によっては、実質的に関わるであろう保健管理センター（保健室）への情報提供や対応についての相談をしておく必要があります。

さらには、就職課には卒業後の進路に向けてのガイダンスや個別相談等を通して、障害学生へのサポートについての情報交換や体制作りをしていくようにします。

### 学外連絡

他大学や関係機関との情報交換を図り、障害学生支援のネットワークを形成し、有用な情報を得ることにより障害学生の修学支援に活用することができます。

また、学内で解決できない問題が生じた場合や情報収集・交換が必要に応じてできるよう、他大学担当者・学外の関係他機関・障害学生支援団体との横の繋がりも持てるようにしておくことが望ましいことを解説します。



☎ 学外関係支援機関 障害学生出身校 本人・保護者

## 4. 広報に関する業務

ここでは、支援コーディネーターが行う広報業務について解説します。

- 広報 22
  - 理解・啓発
  - ホームページの活用

## 広報業務：広報

### 理解・啓発

障害学生をサポートするためには、まずその障害を理解し、どんな支援があるのか、必要とされているのかを知ることが重要です。そのために大学の全教職員・学生を対象とした障害支援制度のガイドブック等を作成・配布したり、研修会を開催し、理解と協力を求めることが必要です。

学内の教員に対して支援事例を紹介したり、支援情報を提供することは、教員がFDを円滑に進める上でも役に立ちます。



ガイドブック 教職員・学生研修会

### ホームページの活用

情報化の現代において、大学のホームページを活用し、情報提供することは、有効な方法の1つです。学内外に情報発信し、障害支援に対する姿勢・支援制度を紹介することによって、受験希望者や支援希望者の参考となり、また大学間の情報交換やネットワークの構築に大変有効な手段となります。



ホームページ活用 関係機関への直接訪問

障害学生修学支援コーディネーター  
養成プログラム  
テキスト

編者：石田久之（国立大学法人 筑波技術大学）

発行：独立行政法人 日本学生支援機構  
政策企画部特別支援課

〒226-8503

神奈川県横浜市緑区長津田町 4259 S-3

TEL: 045-924-0362

E-mail: tokubetsushien.jasso.go.jp