

障害学生支援・授業配慮申請

システムマニュアル【科目担当教員用】

目次：

1. 新システムについて
2. 新システムにおける配慮文配付（確認から学生への回答までの流れ）
 - (1) ログイン方法
 - ① 学内メール（通知）からログインする
 - ② システムに直接ログインする
 - (2) 配慮文の内容を確認する
 - (3) 学生への回答
3. 新システムにおける留意事項

1. 新システムについて

これまで主に学生から手渡し等で配付させていただいていた「学生の履修に関わる配慮について(お願い)」(以下、配慮文)を新システムから共有する方法へ移行いたします。具体的な配慮文の確認方法については、マニュアル内『2. 新システムにおける配慮文の確認から学生への回答までの流れ』をご覧ください。また新システムから配慮文を確認していただく場合は、その趣旨やログイン方法を説明した文書を学生からご案内させていただきます。

なお、多くが新システムから配慮文を科目担当教員に自動配付いたします(パターン①)が、一部、例えば聴覚障害や視覚障害(全盲)などの学生で、開講前に配慮文の承認を済ませ、初回授業から情報保障に関わる支援をお願いするために手渡し等で配慮文の配付を行います(パターン②)。また基礎科目などは新システムを介して配慮文を配付しますが、本登録前で申請時に選択ができなかった科目(例えば抽選科目など)に配付する場合は、追加した科目のみ手渡し等で配慮文を配付いたします(パターン③)。手渡し等での配付の際は、これまでと同様に個人情報の取り扱いに十分ご留意いただき、配慮文の受取りおよび内容のご確認をお願いいたします。

配慮文配付パターン例

① 新システムによる配付が完了するパターン
② 開講前に承認を行うため、従来通り手渡し等で配付するパターン
③ 新システムによる配付+手渡し等で配付する混合パターン

2. 新システムにおける配慮文配付(確認から学生への回答までの流れ)

(1) ログイン方法

① 学内メール(通知)からログインする

自動配信メールから、件名「障害学生支援における授業配慮」で、授業担当教員の学内メール宛に配慮文が発行されていることについてお知らせが届きます。

例)

●● ●● 先生

お世話になっております。下記の件について、ご担当授業の受講生より申請を受け付けました。申請内容の確認と回答をお願いいたします。

申請区分：障害学生支援における授業配慮

対象科目名：人文科学のための情報処理Ⅱ

クラス：LF

確認・回答画面：下記のリンクをクリックしてください

<https://ritsumeii--partial.sandbox.my.salesforce.com/a03F300000CLHIjIA>

※このメールは自動連絡です。このメールに返信することはできません。障害学生支援室にご質問等があります場合は、配慮文に記載された<問合せ先>をご覧ください。

この URL をクリックすると学生からの申請内容および配慮文を確認できます。画面移行の際に RAINBOW の認証が必要な場合と不要な場合があります。

②システムに直接ログインする

[障害学生の授業配慮申請システム](#)からログインしてください。

ログインすると以下の画面が表示されます。「次を使用してログイン SSO Log in」より、認証画面、申請一覧画面に移行します。

障害学生の授業配慮申請システム URL :

https://ritsumeilightning.force.com/lightning/o/hed_Application_c/list?filterName=R_FacultyInReviewForFaculty



↓過去に SSO にログインしたことが
ある方は以下の画面が表示されます。



あるいは、[教務支援サイト](#)から、以下の順でクリックし、「障害学生の授業配慮申請システム」からログインを行ってください。

教務支援>授業運営>学生への授業配慮>障害のある学生への支援について>障害学生の授業配慮申請システム

ログインを行うと、「教員確認中」の申請一覧が表示されます。

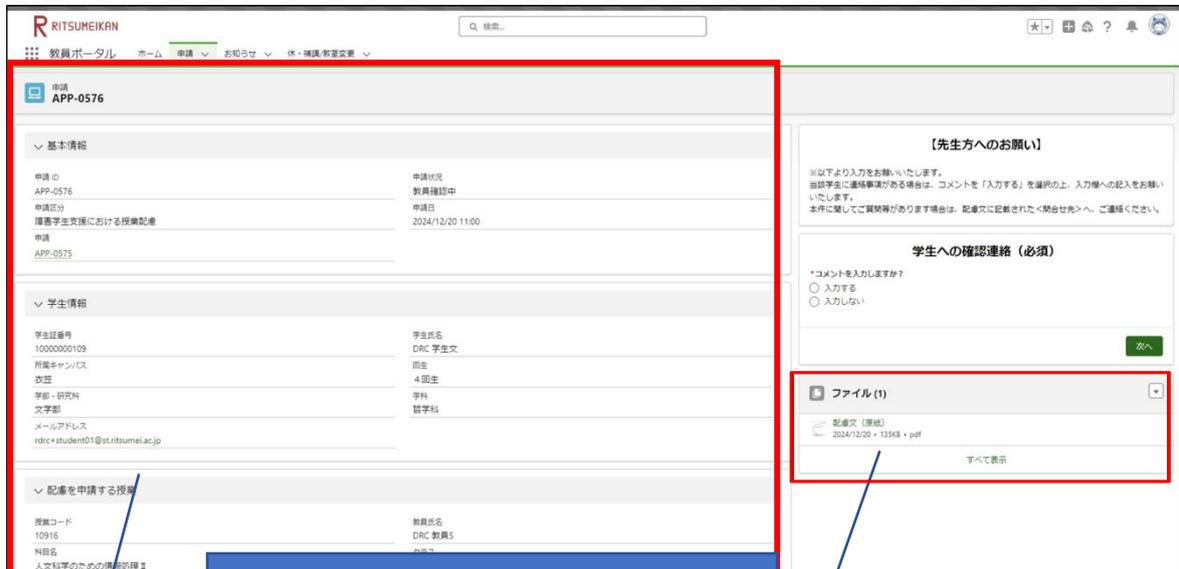
申請 ID	申請区分	申請状況	申請日	学生証番号	学生氏名	学年	授業...	科目名	ク...	教員氏名	
1	APP-2208	障害学生支援における授業配慮	教員確認中	2025/03/06 14:40	1111111111	テスト学生001	2 年生	99999	テスト科目001 II	99	テスト教員001
2	APP-2471	障害学生支援における授業配慮	教員確認中	2025/05/28 15:45	1234560001	学生テストEN 0001	2 年生	99999	テスト科目001 II	T	テスト教員001

リストから
確認したい配慮文を
選択できます。

最新の状況を確認するために
毎回「更新」をクリック
してください。

(2) 配慮文の内容を確認する

個別学生の申請画面から学生の情報や授業名、配慮文を閲覧できるファイルを確認できます。



The screenshot shows the RITSUMEIKAN portal interface. On the left, a red box highlights the student information and application details. On the right, another red box highlights a file named '配慮文 (原稿)'. Below the screenshot, two blue callout boxes provide instructions.

学生の情報、配慮を申請する授業について、この画面で確認ができます。

配慮文はここをクリックすると内容の確認ができます。

(3) 学生への回答

配慮文を確認後、必ず「学生への確認連絡」(回答)をお願いいたします。



The screenshot shows the 'Response to Student' section of the application form. A red box highlights the 'Response to Student' section, which includes a radio button for 'Input' and a text area for comments. A magnifying glass icon is placed over the 'Response to Student' section in the background image.

【先生方へのお願い】

※以下より入力をお願いいたします。
当該学生に連絡事項がある場合は、コメントを「入力する」を選択の上、入力欄への記入をお願いいたします。
本件に関してご質問等があります場合は、配慮文に記載された<問合せ先>へ、ご連絡ください。

学生への確認連絡 (必須)

*コメントを入力しますか?
 入力する
 入力しない

*コメント
詳しい配慮希望は授業後に伺いますので、声を掛けてください。

次へ

コメント入力は任意です。

コメントがない場合は「入力しない」を選択して「次へ」をクリックしてください。

コメントがある場合は「入力する」を選択し、表示されたコメント欄に連絡事項を入力して「次へ」をクリックすると、確認画面が出ますので、問題なければ「回答する」をクリックしてください。回答が完了すると、「回答完了」の表示に変わります。

The screenshot shows the RITSUMEIKAN student portal interface. The main content area displays application details for APP-0576. On the right side, there is a section titled '【先生方へのお願い】' (Request to Faculty) with instructions. Below this, a red box highlights the '回答完了' (Response completed) status, with a note: '配慮内容を学生にメール通知しました。' (The consideration content has been notified to the student via email). Below that is a 'ファイル (1)' (Files) section showing a PDF document titled '配慮文 (原稿)' (Consideration text (draft)) dated 2024/12/20.

回答すると、学生宛に科目担当教員が配慮文を確認したことが自動配信（メール通知）されます。

●● ●●様 (学生名)

下記の件について、担当教員が回答しましたので、お知らせします。

申請区分：障害学生支援における授業配慮
 申請ID：APP-0570
 URL：<https://ritsume-i-partial.sandbox.my.site.com/studentportal/s/application/a03F300000CKA5I>

【教員からの連絡事項】
 詳しい配慮希望は授業後に伺いますので、声を掛けてください。

このメールは自動連絡です。このメールに返信することはできません。
 科目担当の先生に連絡・相談を希望する場合は、授業内で指定された連絡方法（学内メール、manaba+R等）より、ご連絡ください。

【問合せ先】

学生はこの URL から、配慮文の受理連絡画面の詳細を確認します。

コメントがあれば、【教員からの連絡事項】に反映されます。

3. 新システムにおける留意事項

新システムでは、仕様上、授業コマに紐づいて配慮文が配付されます。そのため、週に複数回開講される授業をご担当されている場合、同じ学生の配慮文が重複して届きます。（例えば、月曜 2 限と 3 限で開講されている場合、月曜 2 限分と月曜 3 限分の 2 通配付されます。）

また、前述の仕様により、先生がご担当される授業を複数受講している学生から、同じ配慮文が重複して届きます。（例えば、先生がご担当の A という科目と B という科目を両方とも対象の学生が受講している場合、科目 A 分と科目 B 分の 2 通配付されます。）

お手数ですが、いずれの場合もすべての配慮文をご確認いただき、回答完了のご対応をお願いいたします。