

③ 調査 [ログイン画面] (大学コード・パスワードでログイン) が開きます。

<https://chosa.nscsd.jp/2021/Login/Login.aspx>

全国障害学生支援センター

大学における障害学生の受け入れ状況に関する調査2021

大学における障害学生の受け入れ状況に関する調査2021 大学コード・パスワードによるログイン画面

個別の**大学コードとパスワード**を入力し、
[ログイン] ボタンを押すと、回答を入力するための画面に入ります。

大学コード	<input type="text"/>	
パスワード	<input type="password"/>	
ログイン		このページを閉じる

大学コードとパスワードを入力し、[ログイン] ボタンを押します。

④調査 [ログイン画面] (連絡先情報登録システムのアカウトでログイン) が開きます。

<https://chosa.nscsd.jp/2021/Login/Login2.aspx>

全国障害学生支援センター

大学における障害学生の受け入れ状況に関する調査2021

大学における障害学生の受け入れ状況に関する調査2021 連絡先情報登録システムのアカウトによるログイン画面

個別の**連絡先情報登録システムのアカウト (メールアドレス) とパスワード**を入力し、[ログイン] ボタンを押すと、回答を入力するための画面に入ります。
2021調査から連絡先情報登録システムのアカウトでも調査サイトのログインが可能になりました。

メールアドレス	<input type="text"/>	
パスワード	<input type="password"/>	
ログイン		このページを閉じる

メールアドレスとパスワードを入力し、[ログイン] ボタンを押します。

⑤ 画面が変わり、[メニュー画面] が開きます。

※③大学コード・パスワードと④連絡先登録システムのアカウトのパスワードは完全に別のものであります。ご注意ください。

※従来の「大学コード・パスワードによるログイン」と、今年から使用開始となる「連絡先登録システムのアカウト (メールアドレスとパスワード) によるログイン」は、どちらもログイン後は同じように使用可能です。ご都合の良い方をお使いください。

※使用例として、連絡先登録システムのアカウトを調査責任者が管理して、大学コード・パスワードを各部署に配布することなどが可能です。ご都合に合わせてお使いください。

- ② 選択した入力画面が開きます。まず各項目で記入者（回答を入力する担当者）の情報を
入力します。過去の記入者が入力されている場合には、必ず内容を確認し変更してくだ
さい。

A 概要 1 記入者 記入者情報につきましては部外秘とさせていただきます。調査の回答内容等についてのお問い合わせ等、全国障害学生支援センターからのご連絡以外では一切使用いたしません。 ※氏名と部署名は必ずご記入ください。連絡方法は1つ以上ご記入ください。			
氏名（ふりがな）:	<input type="text"/>	部署名:	<input type="text"/>
TEL（内線含む）:	<input type="text"/>	FAX:	<input type="text"/>
メールアドレス:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> A概要の記入者情報を他のすべてのフォームにコピーして保存する <input type="checkbox"/> 記入者情報の保存	

- ③画面の説明を参考にしながら回答を入力します。前回 2020 調査、2019 調査、2017
調査、2013 調査に回答した大学は、いずれか最新の回答が入力されています（ただし
新規質問については回答未入力です）。その場合、今回の調査で変更したい部分だけを
入力します。

- ④入力が終わったら「確認画面」をクリックします。

A. 視覚障害受験 回答を入力、確認する。ここをクリックすると回答欄が表示されます。

A. 視覚障害受験可否	【視覚障害学生の場合、受験を認めますか。】 (単数回答) <input type="text" value="はい"/> ① はい [Bへ] ② 現時点では回答できない [A1へ]
A. コメント	【Aで「現時点では回答できない」と回答した大学に伺います。受験可否を明らかにできない理由は何ですか。】 (複数回答可) [Bへ]
A1. 視覚障害受験可否未定理由	<input type="checkbox"/> ① 大学として統一した見解がまとまっていないから <input type="checkbox"/> ② 実際に受験する障害学生が出てきてから、事前協議を行った上で対応を検討するから 事前協議 <input type="checkbox"/> ③ 試験を実施する上でキャンパスの設備に問題があるから <input type="checkbox"/> ④ 試験を実施する上で教職員側の受け入れ態勢が整っていないから <input type="checkbox"/> ⑤ 試験の配慮に関するノウハウがないから <input type="checkbox"/> ⑥ 合格しても受け入れられないから ⑦ その他(理由を具体的に記入してください) (選択した場合は記述回答)
A1. コメント	<input type="text"/>

B 視覚 確認画面へ 入力後は必ず押してください。

- ⑤確認画面が開きます。入力された内容をここで確認できます。入力内容が正しければ「保
存」をクリックします。修正する場合にはサイド「入力画面に戻る」をクリックします。
ご注意！ 画面の移動では、ブラウザの「戻る」・「進む」ボタンは使用しないでくださ
い。入力内容が正しく保存されません。

全国障害学生支援センター 大学における障害学生の受け入れ状況に関する調査2021			
B 視覚 確認画面		大学	
<input type="button" value="入力画面から回答を変更"/>	<input type="button" value="保存して入力画面へ戻る"/>	<input type="button" value="保存してメニュー画面へ戻る"/>	<input type="button" value="B視覚 Q&A"/>
			<input type="button" value="作業の中断・終了"/>

- ⑥入力の途中で作業を中断する場合には、1 度確認画面に進んで回答を保存してから「作
業の中断・終了」ボタンでログオフしてください。再度ログインして入力画面に入ると、
前回までの回答が保存された状態で続きを入力できます。確認画面で保存せずに入力
画面のままログオフすると回答は保存されませんのでご注意ください。
ご注意！ 「作業の中断・終了」ボタンでログオフせずに、ブラウザの閉じるボタン[**X**]
で閉じた場合は、1 時間程度ログインができなくなります。

4. 回答を確定する

すべての内容の記入と確認、印刷（任意）が終わり、回答を確定させます。

※以下、①～③は確認書を記入する大学が行います。確認書を記入しない場合にはこの作業は不要です。

(B) 確認書 (任意)

確認書

(大学名) は、
 全国障害学生支援センターが実施する「大学における障害学生の受け入れ状況に関する調査2021」
 に、

(回答内容を確認した組織の名称)
 として回答したことを確認し、正確な情報を提供します。

(日付)
 ※記入例 2020/05/01 西暦から、半角数字とスラッシュでご記入ください。
 部課名:

氏名:

確認書コメント

- ①確認書を記入する場合には、まず[メニュー画面] 中の [調査責任者] をクリックします。
- ②[調査責任者・確認書 入力画面] が開きます。回答内容を確認した組織名などの必要事項を入力します。入力が終わったら「確認画面」をクリックします。
- ③[調査責任者・確認書 確認画面]が開きます。内容を確認し正しければ保存してメニュー画面に戻ります。

※以下はすべての大学が回答確定のために必須の作業です。

- ④[メニュー画面] 中の [回答確定] をクリックします。
- ⑤[回答確定画面] が開きます。
- ⑥調査で回答した内容をもう一度確認します。「調査責任者・記入者一覧」に空欄の箇所がある場合は、まだ回答されていないページのある可能性があります。また、未回答個所に「なし」以外が表示されている場合、何らかの未回答個所が残っています。該当するページに戻って回答を入力してください。

調査1	記入済	記入済	印刷	回答確定
調査2	記入済	なし	印刷	回答確定
調査3	記入済	記入済	印刷	回答確定
調査4	記入済	なし	印刷	回答確定
調査5	記入済	記入済	印刷	回答確定
調査6	記入済	なし	印刷	回答確定
調査7	記入済	記入済	印刷	回答確定
調査8	記入済	なし	印刷	回答確定
調査9	記入済	記入済	印刷	回答確定
調査10	記入済	なし	印刷	回答確定
調査11	記入済	記入済	印刷	回答確定
調査12	記入済	なし	印刷	回答確定
調査13	記入済	記入済	印刷	回答確定
調査14	記入済	なし	印刷	回答確定
調査15	記入済	記入済	印刷	回答確定
調査16	記入済	なし	印刷	回答確定
調査17	記入済	記入済	印刷	回答確定
調査18	記入済	なし	印刷	回答確定
調査19	記入済	記入済	印刷	回答確定
調査20	記入済	なし	印刷	回答確定

- ④ 上記のように確認した内容でよければ、パスワードを入力後、[回答を確定する] ボタンを押します。(大学コード・連絡先アカウントのいずれのパスワードでも回答確定可能になっております)

<p>注意 一度、【回答を確定する】ボタンが押されると、その後、回答の内容はいっさい変更ができなくなります。回答いただいた内容は必ず【回答を確定する】ボタンを押す前にご確認ください。</p>	
<p><回答を確定する> A画面1からH支援3までの、すべての未回答箇所が「なし」となってから【回答確定】を行ってください。</p>	
<p>パスワード <input type="text"/></p> <p>回答を確定する</p>	<p>確認いただいた内容でよろしければ、パスワードを入力後【回答を確定する】ボタンを押してください。 大学コード・連絡先アカウントのいずれのパスワードでも回答確定可能になっております。</p> <p>回答が確定すると、調査責任者様宛に確認メールが自動送信されます。</p> <p>(ご注意：ボタンを押した後【調査の回答が確定しました】へ画面が切り調査責任者宛にメールが届くまでは、本調査は確定していません。)</p>

- ⑤ これまで記入した全ての回答が、大学の回答として確定されます。
- ⑥ 同時に、調査責任者様宛に確認メールが送信されます。以後はホームページ上の入力画面から、回答の変更をすることができなくなります。確定した回答の閲覧は引き続き可能です。

回答入力手順は、以上になります。

「新型コロナウイルス感染症によって障害者が受ける影響に関するアンケート」 回答呼びかけのお願い

当センターでは、障害学生の方を対象に、表題のアンケートを実施しております。
昨年第一次アンケートを実施し、中間報告を『大学案内 2021 障害者版』に掲載しました。本年 6 月 10 日より、質問内容を一部刷新し、第二次アンケートを実施しております。

第一次・第二次アンケートの最終報告は『大学案内 2023 障害者版』に掲載する予定です。アンケート回答は任意で、また集計に当たっては個人情報特定されない形で集計します

一人でも多くの障害学生の方にご回答いただければと存じます。つきましては、障害学生の方への告知にご協力いただければ幸甚です。

期間：2021 年 6 月 10 日(木)より 9 月 30 日(木)

回答方法：下記の URL・QR コードより特設にアクセスし、回答してください。

なお、初めて回答する方と 2 回目の回答する方では回答フォームが異なりますのでご注意ください。

URL： <https://www.nscsd.jp/Topics/Covid19/>



よろしくお願ひ申し上げます。