

平成 27 年度 「指定科目修得単位証明書・卒業証明書【学歴要件証明書】」の発行について

平成 27 年 3 月 25 日 東京大学大学院工学系研究科建築学専攻

平成 21 年度以降に東京大学入学の者は、一級建築士を受験する際に当大学が発行する「指定科目修得単位証明書・卒業証明書（以下、「学歴要件証明書）」を下記の発行手順を踏まえ、受験申込時に提出しなければならない。

なお、二級建築士及・木造建築士の受験の際にも、同様の学歴要件証明書が必要となるので、希望者は、建築学専攻ホームページから「09H21 年度入学者用指定科目修得単位証明書（二級木造）【様式】」をダウンロードして、下記の手続きに準じて、申請を行うこと。ただし、二級建築士・木造建築士の提出書類等の受付期限は、例年一級建築士より早めに設定されているので、注意すること。

1. 学部における成績証明書の取得

下記に明示する、「学歴要件証明書」発行申請に先立ち、各自、学部における成績証明書の取得をしなければならない。提出書類等についての詳細は、公益財団法人「建築技術教育普及センター」HPにて確認すること。

- ・当大学発行の「卒業証明書」及び「成績証明書」に関する詳細は、以下のアドレスを参照のこと。

http://www.t.u-tokyo.ac.jp/for_alumni/certificate.html

2. 「学歴要件証明書」の発行申請

以下の要領で「実務要件証明書」の発行申請手続きを行うこと。

発行申請の受付期間は本情報の建築学専攻ホームページ掲載の日から平成 27 年 4 月 30 日（木）16：30 までとする。

- ① 建築学専攻ホームページ（<http://www.arch.t.u-tokyo.ac.jp/>）上の『本学科・専攻卒業生への建築士試験用証明書発行の手続き』というサイトから、入学年度に応じた、「〇〇年度入学者用指定科目修得単位証明書（一級）【様式】」という名称のエクセル形式の書類をダウンロードする。今年度は、以下の年度の入学者が適用となる。なお、二級建築士・木造建築士を受験する者は、「09H21 年度入学者用指定科目修得単位証明書（二級木造）【様式】」をダウンロードして、下記の手順に準じて記載すること。

- ・平成 21 年度入学者：「09H21 年度入学者用指定科目修得単位証明書（一級）【様式】」

- ② 当該入学年度の「〇〇年度入学者用指定科目修得単位証明書（一級）【様式】」を開き、既に取得している大学院の成績証明書をもとに、マーカーを付した下記の項目について、全て記載する。

- ・「氏名（しめい）」欄：氏名（ふりがな）を、デフォルトの記入例（「rei」のシート）に従って記載する。
- ・「生年月日」欄：和暦で記載する。
- ・「入学年月日」欄：成績証明書をもとに記載する。
- ・「修了年月日（退学年月日）」欄：成績証明書をもとに記載する。
- ・「指定科目一覧」の「修得単位」の欄に、成績証明書に記載された修得単位数を、修得科目ごとに記載する。こ

の際、以下の諸点に注意のこと。

- ・修得していない科目は、ブランクのままにしておく
- ・科目は①から⑩まで分類され、それぞれの小計が自動表示される。
- ・各科目分類の小計が、備考欄の必要単位数以上であれば、確認の欄の×が自動的に○と表示される。
- ・「①～⑨計」「①～⑩計」の修得単位は自動計算される。
- ・「①～⑨計」「①～⑩計」「必要な実務経験年数 2年」の確認欄が○と表示されることを確認する。
- ・全ての欄を記載後は、全てのセルの色を「塗りつぶしなし」に設定し、紙面上からマーカーのついたセルがないようにする。
- ・上記の記入欄に間違いがないか確認し、ファイル名を「〇〇年度入学者用指定科目修得単位証明書（一級）【自分のフルネーム】」のように変更（〇〇の部分は、例えば、平成21年度入学者の場合、09H21とする。また、デフォルトのファイル名中の【様式】の、【様式】の部分を、【建築太郎】のようにフルネームに置き換える）し、保存時にファイルの種類が「Excel 97-2003」となるように保存する。

③「学歴要件証明書」の発行申請

- ・下記の2点のファイルを、「office@arch.t.u-tokyo.ac.jp」の、建築学専攻事務宛に電子メールで送る。

（1点目のファイル）

上記②のようにして作成したエクセルファイル「〇〇年度入学者用指定科目修得単位証明書（一級）【自分のフルネーム】」

（2点目のファイル）

1.で取得した「学部における成績証明書」をpdfファイル化し、ファイル名を「学部成績証明書【自分のフルネーム】」としたもの

- ・この電子メールの「件名」には、必ず、「一級建築士受験用単位修得証明書発行希望」と記載し、メール本文中に必ず、「申請者のフルネーム」「緊急連絡先（携帯電話及び電子メールアドレス）」の情報を記載すること。

3. 「学歴要件証明書」の受け取り

・平成27年4月30日（木）16:30まで、に「学歴要件証明書」の発行申請手続きを済ませた者は、平成27年5月7日（木）11:00以降に、以下の要領で「修得単位証明書」を受け取ることができる。

・直接取りに来る者：工学部1号館1階館建築学専攻事務室窓口にて、身分証明書（免許証、社員証、健康保険証、パスポートなど）をもって、受け取りに来ること。交付は、平日9:00-17:00（除、12:00-13:00）で行う。

・郵送希望の者：上記「〇〇年度入学者用指定科目修得単位証明書（一級）【自分のフルネーム】」ファイルをプリントアウトした用紙と「学部における成績証明書の写し」と「長形3号（A4三つ折りが入る大きさの封筒）」に本人住所氏名を書いて82円切手を貼ったものを同封し、下記の住所に平成27年4月30日（木）までに、届くように郵送すれば、折り返し専攻事務から「修得単位証明書」を郵送する。

〒113-8656 文京区本郷7-3-1 東京大学 大学院工学系研究科 建築学専攻 「修得単位証明書」担当