

平成 27 年度 「建築士試験の大学院における実務経験に係る修得単位証明書【実務要件証明書】」
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大学院工学系研究科建築学専攻入学の者は、インターンシップ及びインターンシップ関連科目に係る単位を所定の単位数修得した場合、これを、建築士試験受験資格を取得するために必要な「実務要件 2 年」のうちの、「1 年の実務」として申請することが可能である。

この「1 年の実務」の認定を申請しようとする者は、以下の要領で、当大学が発行する「建築士試験の大学院における実務経験に係る修得単位証明書（以下、「実務要件証明書）」の発行手順を踏まえ、これを受験申込時に提出しなければならない。

1. 大学院における成績証明書の取得

- ・「実務要件証明書」発行申請に先立ち、各自、大学院における成績証明書の取得をしなければならない。
- ・受験申込時には学部の「卒業証明書」も同時に必要となるので、本学部卒業者は「卒業証明書」と同時に、大学院における成績証明書を取得しておくこと。ただし、平成 21 年度以降に大学に入学した者は、別途当大学が発行する「指定科目修得単位証明書・卒業証明書」を提出すれば足りる。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. 「実務要件証明書」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、「〇〇年度入学者用単位修得証明書（建築学専攻）【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。
 - ・平成 21 年度入学者：「09H21 年度入学者用単位修得証明書（建築）【様式】」
 - ・平成 22 年度入学者：「10H22 年度入学者用単位修得証明書（建築）【様式】」
 - ・平成 23 年度入学者：「11H23 年度入学者用単位修得証明書（建築）【様式】」
 - ・平成 24 年度入学者：「12H24 年度入学者用単位修得証明書（建築）【様式】」
- ② 当該入学年度の「〇〇年度入学者用単位修得証明書（建築）【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、黄色で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。
- ・「在学期間」：上記「入学年月日」及び「修了年月日（退学年月日）」より在学期間を計算し記入する。
- ・「建築実務に係る科目」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。

- ・①インターンシップ科目について小計(a)が4単位以上であることを確認。
- ・②インターンシップ関連科目（演習・実習・実験）について小計(b)が8単位以下であることを確認。
- ・③インターンシップ関連科目（講義）について小計(c)が8単位以下であることを確認。
- ・小計(a+b+c)が15単位以上であることを確認。

・全ての欄を記載後は、全ての黄色いセルの色を「塗りつぶしなし」に設定し、紙面上から黄色い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「〇〇年度入学者用単位修得証明書（建築）【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「実務要件証明書」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「〇〇年度入学者用単位修得証明書（建築）【自分のフルネーム】」

（2点目のファイル）

1.で取得した「大学院における成績証明書」をpdfファイル化し、ファイル名を「大学院成績証明書【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、「一級建築士受験用実務要件証明書書発行希望」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. 「実務要件証明書」の受け取り

・申請書の締め切りは平成27年4月30日（木）16:30とする。この場合、平成27年4月7日（木）11:00以降に受け取ることができる。

・直接取りに来る者：証明書発行の準備が整ったら、申請者にその旨のメールを出すので、そのメールを受け取ったら、工学部1号館1階館建築学専攻事務室窓口に、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「〇〇年度入学者用単位修得証明書（建築）【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「大学院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