

## 【郵送申請】

### (キャリア3年コースの方向け)

## 建築士試験指定科目修得単位証明書申し込みマニュアル

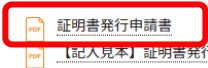
### ※国内からのお申し込みのみ

本マニュアルをよく読んで、間違いのないように申し込みください。  
お申し込み内容に不備があった場合は、受理することができません。

- 1 [本ページ](#)からお申し込みを開始してください。
- 2 上記リンク先に目を通してから「(1) 証明書発行申請書」の証明書発行申請書を印刷してください。

### 郵送でのお申し込み（国内在住の方）

以下の必要書類を所属窓口へ郵送してください。

必要書類	書式等
(1) 証明書発行申請書 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 改姓されている場合は、在籍時の氏名で記入ください。</li> <li>● 在籍当時と姓が違う場合は関連のわかる書類（戸籍抄本等）の写しも同封してください。</li> <li>● 英文証明書の場合は、パスポート記載の英字表記の氏名も必要です。</li> </ul>	 PDF 証明書発行申請書 PDF 【記入見本】 証明書発行申請書
(2) 本人確認書類（公的な身分証明書）のコピー <ul style="list-style-type: none"> <li>● 氏名、生年月日等が記載されている部分のコピーをお取りください。</li> </ul>	
(3) 発行手数料分の郵便切手	

- 3 印刷した申請書に必要な事項を記入してください。

#### 【記入時の注意事項】

・その他の証明書（ ）の中に「(1 級 or 2 級木造) 建築士指定科目修得単位証明書・卒業証明書」と記入してください。

※1 級か 2 級木造かを必ず明記してください。

・以下記入例を参考に記入事項に不備がないようにお願いします（証明書名・通数等）。

※記入不備による払い戻しおよび、再発行は行いません。

・建築士証明書の厳封はできません。

※建築士証明書と通常の証明書（卒業証明書など）を同時に申請していて、厳封希望に✓をつけている場合は、通常の証明書のみを厳封します。

**記入例** 証明書発行申請書 (大学院生窓口用) 申請日 20××年 ×月 ×日

[正規学生] **修士課程** ・ 博士後期課程 **ご記憶にある方はご記入ください。**

[特別学生] 研究生・委託研究生・特別研究生・研究生・研究員・科目等 単位互換受講生

所 属 **○○研究科** **○○専攻** コース **○○○○○○○**

発行をする証明書の所属を丸で囲んでください。

学生証番号 **○○○○○○○**

入学年月 西暦 **△△△△** 年 **△** 月 ※特別学生は在籍・退学した年度を記入してください。

修了・離籍年月 (在学生記入不要) 西暦 **△△△△** 年 **△** 月 (**修了**・退学) **※在学時氏名から変更のあった方はご記入ください。**

フリガナ **ホウセイ タロウ** フリガナ

在学時の氏名 **法政 太郎** 現在の氏名

在学時の氏名 英字表記 **HOSEI, Taro** ※HOSEI, Taroのように、姓、名の順に記入してください。 ※現在の氏名欄は在学時から変更があった方のみ記入してください。 ※証明書の氏名は修了時または退学・除籍時の氏名で発行します。

生年月日 西暦 **19××**年 **×**月 **×**日 **※英文証明書を申請される方は、パスポートの綴りの通りに英字表記をご記入ください。**

連絡先 〒 **102 - 8160**  
**東京都千代田区富士見 2-17-1 オレンジハイツ ○○号**  
 電話番号 **12 ( 3456 ) ××××** 携帯 **090 ( 1234 ) ××××**

※卒業生データの住所情報 **建築士証明書は厳封できません。** 希望しない

受渡し方法 郵送 ( 普通 速達 ) ※速達ご希望の場合は、送料を別途ご用意ください。 窓口で受け取り

厳封の有無 厳封を 希望する ※厳封希望の場合、「本人開封無効」の状態で発行します。

		種 類	単価	部数	種 類	単価	部数
正規学生	修了生	和文 修了証明書	200	部	調査書 (大学院進学用) ※本欄外の指定書式を印刷願います。 なお、調査書は必ず厳封願います。	600	部
		和文 成績修了証明書	200	部			
		和文 学位証明書	200	部			
		英文 修了証明書	200	部			
		英文 成績修了証明書	200	部			
		英文 学位証明書 (論文博士を除く)	200	部			
	博士満了	和文 満了証明書	200	部	学力に関する証明書 □新法 □旧法 □旧旧法 □旧旧旧法 免許の種類 (□専修 □1種) 学校種 (□中学 □高校) 教科 (中学: 高校: ) その他 (指定書式)	各 200	各 部
		和文 成績証明書	200	部			
		英文 満了証明書	200	部			
		英文 成績証明書	200	部			
	離籍	和文 離籍証明書	200	部	教員免許状取得見込証明書 免許の種類 (□専修 □1種)		部
		和文 成績証明書					
英文 離籍証明書							
共通	和文 在籍期間証明書						
	英文 在籍期間証明書						
特別学生	和文 在籍証明書			□学芸員 □社会教育主事 □教育訓練修了証明書 その他の証明書 (1級)建築士指定科目修得単位証明書・卒業証明書	200	1 部	
	和文 成績証明書	200	部				
	英文 在籍証明書	200	部				
	英文 成績証明書	200	部				
※在籍証明書 [ビザ更新用] ①研究テーマ 記入欄					申請する証明書の合計部数		1 部
					②指導教員名 記入欄 ( 先生 )		発行手数料合計金額 <b>200</b> 円

◆事務記入欄

本人確認書類 本学学生証・運転免許証(運転経歴証明書)・健康保険証・住民基本台帳カード・パスポート・在留カード・マイナンバーカード(個人番号カード※写真裏面のみ)・その他 ( )

発行番号

代理人申請は、申請者の身分証明書と併せて、代理人の身分証明書も必要となります。

<証明書受領票>

氏 名 **法政 太郎** 様 発行予定日 **20** 年 **月** 日 :

※発行予定日より3ヶ月間を過ぎても受け取りのない証明書は処分いたしますのでご注意ください。

4 1のリンク内の(2)～(6)および郵送申請先をよく確認し、郵送ください。  
 ※郵送物に不足がある場合は受理できません。