

証明書自動発行機の利用について

証明書自動発行機は、コンピュータのオンライン処理により、即時に証明書の発行を行うシステムです。次の事項に留意して利用してください。

1 発行する証明書及び報告書（1回の発行可能数※1）

- 在学証明書(和文・英文) (5枚)
- 卒業／修了見込証明書(和文・英文) (5枚)
- 成績証明書※2※3(和文・英文) (5部)
- 学割証 (2枚)・・・年間20枚まで
- 定期健康診断結果報告書 (1枚)

※1 1回あたりの総発行枚数12枚を超えて発行することはできません。

※2 個人の修得状況により印刷される成績証明書が複数枚になる場合があります。

※3 公式な成績証明書が必要であるわけではなく、最新の成績情報を照会するだけの場合は、学務情報システムにログインして確認してください。

(参照：http://www.dc.tohoku.ac.jp/guide/EA/index_EA.html)

2 発行機設置場所及び稼働時間

地区	設置場所	連絡先	稼働日	稼働時間帯
川内北	教育・学生総合支援センター1階(2台併設)	学生支援課経済支援係 教務課全学教育実施係	月～日	8:30～21:00
川内南	文科系総合講義棟 1階コモンスペース	文学部・文系四研究科 共通事務係	月～金	8:30～19:00
青葉山北	理学部・理学研究科 教務課窓口前	理学部・理学研究科 学生支援係	月～金	8:30～21:00
青葉山東	工学部・工学研究科 中央棟1階 (2台併設)	工学部・工学研究科 学生支援係	月～金 (土・日)	8:30～20:00 (10:00～14:00)
青葉山新	農学系総合研究棟 本館1階エントランスホール	農学部・農学研究科 教務係	月～金	8:30～18:00
星陵	星陵会館 1階エントランスホール	医学部・医学系研究科 教務課	月～土	8:30～21:00
片平	エクステンション教育研究棟 1階エントランスホール	法学部・法学研究科 専門職大学院係	月～金	8:30～17:00

3 発行機の操作方法

- 1) 証明書自動発行機の利用には、学生証及び東北大IDのパスワードが必要です。
- 2) 発行機の前に立つとセンサーが働き、音声による操作案内がありますので、発行したい内容を「証明書」か「学割証」から選択してください。
- 3) その後、学生証を磁気ストライプ面が発行機の画面側に来るよう溝に通し、パスワードを入力します。
- 4) 以降は、音声案内に従い、画面に表示される選択項目に指で軽く触れてください。
- 5) 証明書が発行口に出てきたら直ちに取出して確認してください。放置すると、発行機内に戻され、取出しができなくなります。
- 6) 証明書を取り出せば操作は終了です。自動的に最初の画面に戻ります。
- 7) 操作中に異常が発生した場合や、わからないことがある場合には、上記の連絡先に連絡してください。なお、夜間・休日に発生した障害については、翌日以降の対応となります。