

## Issue of Additional TRF Forms

IELTSの成績証明書(Test Report Form)は、筆記試験から13日目に発行され、その後、各受験者に郵送されます。IELTS世界共通規定により、受験者の手元には最初に発行された1通のみしかお送りできませんので大切に保管してください。成績証明書の追加発行は移民局や教育機関宛ての場合のみお申し込みいただけます。受験者本人、個人宛または留学や移民などの手続き代行業者宛てに送ることはできません。

大学、移民局その他機関への成績証明書送付につきましては、以下のようになっております。

- 成績証明書に記載されている発行日から1ヶ月(30日)以内の場合
  - ・成績証明書は5通まで無料で発行されます。
  - ・6通目からは1通につき1,100円(税込)の発行手数料がかかります。
- 成績証明書に記載されている発行日から1ヶ月(30日)以上経過している場合
  - ・発行に際し、1通につき1,100円(税込)の発行手数料がかかります。

IELTS test report forms (TRF) are issued and sent to candidates 13 days after the written examinations. In accordance with IELTS international rules, only one TRF can be sent per candidate so it should be kept secure.

Additional TRF Forms can only be sent to official immigration departments, government institutions, and educational institutions.

Additional TRF Forms cannot be sent to individuals, relatives acquaintances, or other private parties involved in studying abroad or immigration procedure. This include private agencies as well.

For sending TRFs to other institutions/organisations, please refer to the following;

- If the request is made within 1 month (30 days) of the TRF issue date
  - ・ TRFs can be sent to maximum of five institutions/organisations free of charge.
  - ・ If you require copies to be sent to 6 or more institutions/organisations, there will be a charge of 1,100yen (including tax) per additional TRF.
- If the request is made more than 1 month (30 days) after the TRF issue date
  - ・ Each TRF is issued for 1,100yen (including tax).

## 《申し込み方法》

## ・インターネット

1. IELTS Webサービスにアクセスし、IELTS IDとパスワードでログインしてください。
2. 証明書発行依頼メニューで、必要事項をすべて入力し、申込登録を行ってください。手数料の決済はクレジットカードおよびコンビニ(ファミリーマート、ローソン、ミニストップ、セイコーマート)・郵便局ATMから選択可能です。
3. 入金の確認ができましたら、ご依頼のあった機関へ発送いたします(発行手数料がかからない場合は、登録完了後IELTS事務局より適宜送付いたします)。

## ・郵送

1. 「成績証明書追加発行依頼書」に必要事項を記入し、下記銀行口座に所定の手数料を入金してください。  
**みずほ銀行 飯田橋支店 普通口座 2504725**  
**口座名義: 公益財団法人日本英語検定協会**
2. 「成績証明書追加発行依頼書」と手数料の入金控をIELTS事務局まで送付してください。
3. 入金の確認ができましたら、ご依頼のあった機関へ発送いたします。  
\*発行手数料がかからない場合には、「成績証明書追加発行依頼書」のみを送付してください。

## 《How to Order》

## -by Internet

1. Please access the IELTS Website and log in to your "My Page."
2. Select "Issue of Additional TRF(s)" on the Main Menu and complete the Request Form for issue of additional TRF. Payment can be made by credit card, in convenience stores (FamilyMart, LAWSON, MINISTOP, Seicomart) or at Post Office ATM machines.
3. When the payment is confirmed TRF(s) will be despatched to the institutions requested. If the order is made within a month from the issue of TRF, the TRF(s) will be despatched upon receiving the request.

## -by Post

1. Please complete the "Application for the Issue of Additional TRF(s)" form and transfer any fees to the following bank account;  
**Account Name: Koekizaidanhojin Nihon Eigo Kentei Kyokai**  
**Mizuho Bank, Iidabashi Branch, Saving Account 2504725**
2. Please send the Application for the Issue of Additional TRF(s) form and a copy of the bank transfer receipt to IELTS Administration Office.
3. As soon as the transfer is confirmed, the TRF(s) will be sent to the specified institutions/organisations.  
(If the order doesn't require any fee, the TRF(s) will be despatched upon receiving the list of specified institutions.)

## 成績証明書追加発行依頼書 (Application for the Issue of Additional TRFs)

氏名 (Name)	(Mr/Mrs/Miss/Ms/Dr)	Family Name	Other Name(s)
パスポートと同じ氏名、綴りでご記入ください。(These names must be the same as the names on your passport.)			
現住所 (Address)			
連絡先電話番号 (Tel/Mobile No)			
メールアドレス (E-mail)			
生年月日 (Date of Birth)	/ /	(day/month/year)	性別 (Sex)      男性 ・ 女性 (Male)      (Female)
パスポートナンバー (Pasport Number)			
テ ス ト 詳 細 (TEST Detail)			
センター番号 (Centre Number)	JP500 (Tokyo) / JP512 (Osaka)	受験番号 (Candidate Number)	
センター名 (Centre Name)	Eiken Foundation of Japan	試験日 (Test Date)	/ / (day/month/year)
送 付 先 詳 細 (Please give details below of where you would like your result sent to:)			
移民局や教育機関宛のみに送ることができます。受験者本人、個人宛または留学や移民などの手続き代行業者宛に送ることはできません。 (Additional TRF Forms cannot be sent to individuals, relatives acquaintances, or other private parties involved in studying abroad or immigration procedure.)			
a	送付先担当者/部署 (Name of Person / Department)		
	送付先名 (Name of College/University/Organisation)		
	送付先住所 (Address)		
b	送付先担当者/部署 (Name of Person / Department)		
	送付先名 (Name of College/University/Organisation)		
	送付先住所 (Address)		
c	送付先担当者/部署 (Name of Person / Department)		
	送付先名 (Name of College/University/Organisation)		
	送付先住所 (Address)		
d	送付先担当者/部署 (Name of Person / Department)		
	送付先名 (Name of College/University/Organisation)		
	送付先住所 (Address)		
e	送付先担当者/部署 (Name of Person / Department)		
	送付先名 (Name of College/University/Organisation)		
	送付先住所 (Address)		

I certify that the information on this form is complete and accurate to the best of my knowledge and authorise the IELTS test Partners to forward a copy of my TRF to the department/s or institution/s listed above.

Signature \_\_\_\_\_ Date :                    /                    /                    (day/month/year)