

IELTSの成績証明書 (Test Report Form) は、試験日から3～5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。受験者ご自身宛の再発行はいたしません。成績証明書の追加発行は移民局や教育機関宛の場合のみお申し込みいただけます。受験者本人に渡す可能性がある在籍教育機関の担任教員宛、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。

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。

- 試験日から37日以内に申請の場合
 - ・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。
- 試験日から38日以降に申請する場合
 - ・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。
- 書留郵便(海外はEMS、国内はレターパックプラス)をご希望の場合は、1,600円(税込)の書留料金をお支払いください。
 - ・当協会から発送後に、Eメールにて追跡番号をお知らせいたします。電子送信の場合は書留料金は不要です。

IELTS test report forms (TRF) are issued and sent to candidates 3 ~ 5days after the test day. In accordance with IELTS international rules, only one TRF can be sent per candidate so it should be kept secure. Additional TRFs can only be sent to official immigration departments, government institutions, and educational institutions. Additional TRFs cannot be sent to individuals, relatives acquaintances, or other private parties involved in studying abroad or immigration procedure. This includes private agencies as well.

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

- If the request is made within 37 days after the test day.
 - ・ 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 after 38 days of the test day.
 - ・ Each TRF is issued for 1,100yen (including tax).
- If you need to send by registered mail, need to pay extrachage, 1,600yen (including tax).
 - ・Tracking # will be informed by e-mail after sending TRF.

《申し込み方法》

・郵送、または、Eメール

1. 「追加成績証明書発行依頼書 (IoC用)」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. 「追加成績証明書発行依頼書 (IoC用)」と手数料の入金控をIELTS事務局までメール、郵送、または、FAXしてください。
3. 依頼書の内容と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、または、通常郵便での郵送の場合には、「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 Post or e-mail

1. Please complete the "Application for the Issue of Additional TRFs (for IoC)" 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 TRFs will be sent to the specified institutions/organisations.
(If the order doesn't require any fee, The TRF (s) be will despatched upon receiving the list of specified institutions.)

追加成績証明書発行依頼書 (IoC用)
 (Application for the Issue of Additional TRFs (for IoC))

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 (Male) 女性 (Female)
パスポートナンバー (Passport Number)			
テ ス ト 詳 細 (TEST Detail)			
センター番号 (Centre Number)	JP500 (Tokyo)	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)