



## 成績証明書追加発行について Issue of Additional Test Report Forms

IELTS for UKVI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。

IELTS for UKVI test report forms(TRFs) 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 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.

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。

最初の成績証明書の発行日から**30日以内かつ5通までの申請**：

- ・普通郵便または電子送信 - 無料
- ・書留郵便EMSの送付をご希望の場合 - 1通につき1,500円

最初の成績証明書発行日から**31日以上過ぎてからまたは6通以上の申請**：

- ・普通郵便または電子送信 - 1通につき1,080円
- ・書留郵便EMSの送付をご希望の場合 - 1通につき2,580円

For sending TRFs to universities, official immigration departments or other institutions, please refer to the following:

Request submitted **within 30 days** after the first TRF issue date AND for the **first five additional** TRF(s):

- ・ To be sent by ordinary post or electronic transfer - Free
- ・ To be sent by registered post EMS upon your request - 1,500yen per copy

Request submitted **on the 31st day onwards** after the first TRF issue date OR for the **sixth or more** TRF(s):

- ・ To be sent by ordinary post or electronic transfer - 1,080yen per copy
- ・ To be sent by registered post EMS upon your request- 2,580yen per copy

### 《お支払い方法》

#### 《How to pay》

銀行振り込みのみとなります。下記の銀行口座に所定の手数料を入金してください。

We only accept Bank Transfer. Please deposit appropriate amount of transaction fee into the following bank account.

**シティバンク銀行 CITIBANK (0401) ヤマブキ支店 YAMABUKI BRANCH(802) 当座 CURRENT A/C 9036017**

口座名義/Account Name : **BRITISH COUNCIL**

\*ATM振込の際、受験者様本人のお名前とテスト日を入力してください。(例 2015年4月30日受験の場合 : ヤマダタロウ30042015)

\*銀行お振込み手数料はお客様ご負担をお願いしております。

※If you use ATM for bank transfer, please state your name and test date. E.g. Test taken on Apr 30, 2015: Taro YAMADA 30042015)

※The test taker will be responsible to pay for the bank transaction fee.

### 《申し込み方法》

#### 《How to apply》

1. 「成績証明書追加発行依頼書」に必要事項を記入し、指定の銀行口座に所定の手数料を入金してください。
2. 「成績証明書追加発行依頼書」と手数料振込の控えをEメールまたは郵送にてブリティッシュ・カウンシルまでご送付ください。
3. 入金の確認が出来ましたら、ご依頼のあった機関へ送付いたします。

※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」のみご送付ください。

1. Fill in the "Application for the Issue of Additional TRFs" and deposit appropriate transaction fee into the designated bank account.
2. Send the "Application for the Issue of Additional TRFs" AND bank deposit receipt by email or post.
3. Once we confirm the correct amount has been paid, we shall send the additional TRF(s) to institute(s) as per your request.

※If no transaction fee is required, please send us the "Application for the Issue of Additional TRFs" form only.

メールアドレス：

[ielts.ukvi@britishcouncil.or.jp](mailto:ielts.ukvi@britishcouncil.or.jp)

郵送先：

〒162-0825 東京都新宿区神楽坂1-2 ブリティッシュ・カウンシル 試験部

Examinations Department, British Council, 1-2 Kagurazaka, Shinjuku-ku, Tokyo 162-0825

※電子ダウンロードサービスに加入しているIELTS認可団体のみ、電子送信を受付することが可能で、受験者TRFをダウンロードすることが出来ます。送付先の機関がどのように(特に電子送信の可否・指定の有無など)

TRFを受付するか、必ずご自身でご確認のうえ、手数料を振り込んでください。

ブリティッシュ・カウンシルは、誤った情報を発覚した場合、TRFの送付手続きを拒否するまたは取りやめる権利を有します。

書留郵便EMSを希望するかの指定は、受験者本人が責任を負うものであります。誤って振込済みの手数料のご返金は致しかねます。

\*Only the IELTS Recognizing Organizations subscribed to the electronic download service may download a candidate's results.

It is the responsibility of the candidate to check with the receiving organizations whether they accept electronic TRF copy and

make the appropriate payment. The British Council reserves the right of rejecting/stop processing your request if incorrect

information has been given. Fees paid are non refundable.



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 (Passport Number)			

テスト詳細(Test Detail)

センター番号 (Centre Number)	JP090(Tokyo) / JP099(Osaka)	受験番号 (Candidate Number)	
センター名 (Centre Name)	British Council	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 / Organization)	
	送付先住所 (Address)	
	<input type="checkbox"/> 書留郵便EMSの送付を希望/Request to send additional TRF by registered post EMS	
b	送付先担当者 / 部署 (Name of Person / Department)	
	送付先名 (Name of College / University / Organization)	
	送付先住所 (Address)	
	<input type="checkbox"/> 書留郵便EMSの送付を希望/Request to send additional TRF by registered post EMS	
c	送付先担当者 / 部署 (Name of Person / Department)	
	送付先名 (Name of College / University / Organization)	
	送付先住所 (Address)	
	<input type="checkbox"/> 書留郵便EMSの送付を希望/Request to send additional TRF by registered post EMS	
d	送付先担当者 / 部署 (Name of Person / Department)	
	送付先名 (Name of College / University / Organization)	
	送付先住所 (Address)	
	<input type="checkbox"/> 書留郵便EMSの送付を希望/Request to send additional TRF by registered post EMS	
e	送付先担当者 / 部署 (Name of Person / Department)	
	送付先名 (Name of College / University / Organization)	
	送付先住所 (Address)	
	<input type="checkbox"/> 書留郵便EMSの送付を希望/Request to send additional TRF by registered post EMS	

I certify that the information on this form is complete and accurate to the best of my knowledge and authorize 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)