



## 証明書の交付について

改訂日：2019 年 5 月 9 日

大学発行の証明書を日本で申請する場合、国際大学 IPU New Zealand 日本事務局がニュージーランド・キャンパスへ申請を代行します。

証明書の交付を申請する場合は、所定の申込書に必要事項をご記入の上、発行手数料分（国際郵便料金含む）の切手を添えて郵送してください。

電話またはファックスの申し込みはできません。

### <注意事項>

- ※ 申込書は全て英語で記入してください。
- ※ 必要な項目にチェックをし、記入例を参考にご記入ください。
- ※ 日本語訳を希望される場合は、原本（英文）と和訳の計 2 部をお申し込みください。（和訳だけのお申し込みはできません。）
- ※ 申請者の署名は、記入をする方の署名をお願いいたします。
- ※ 成績証明書 1 通目は、手数料 1,350 円、2 通目からは 600 円 となります。
- ※ 提出先が日本学生支援機構の場合は、JASSO とご記入ください。
- ※ シラバスをご希望の場合は、その他の証明書に記入。
- ※ 証明書の申込書が IPU New Zealand 日本事務局に到着後、発行・郵送まで日数は 10～15 営業日（土日・祝日除く）かかります。
- ※ ニュージーランド・キャンパスから発送しますので、国際郵便速達料金（¥5,000）がかかりますこと、ご了承くださいたくお願いいたします。
- ※ 期日に指定がない場合は国際郵便普通にて郵送いたします。その場合、料金は発生いたしません。

### <申込書の入手ならびに証明書の申請先>

国際大学 IPU New Zealand 日本事務局

〒651-0084

兵庫県神戸市中央区磯辺通 4 丁目 1 番 5 号 アンビシヤスビル

TEL: 078-262-0851/FAX: 078-262-0850

以上

# DOCUMENT REQUEST FORM

## 証明書発行手続き



申請方法: キャンパスで直接お申し込みいただく場合は、アドミニストレーションセンター内カウンターでお申し込みいただけます。

\* 申込書は全て英語で記入してください

学生名 Student Name	姓 Family Name	名 First Name	学籍番号 Student ID *不明確の場合には未記入可	誕生日 Date of Birth	日 月 年
履修学部/学科名 Enrolled Programme(s)	1	2			
*不明確の場合には未記入可					

授業料や学生寮費等、在籍時の未納入金がある場合、証明書を発行することができませんのでご注意ください。証明書発行には5日間を要し、尚、国際郵便郵送にかかる日数は含まれておりませんのでご了承ください。

申請者の署名 Applicant Signature: ..... 署名日 Date of Request: ..... 日 月 年

以下の内容でIPU New Zealandが証明書を発行することに同意します。

必要書類 Document Requested *必要な項目にチェックをしてください。	必要枚数 No. of Copies		料金 (税込) Price (inc. GST)	小計 Subtotal
	Original 原本 (英語)	Translation 和訳		
<input type="checkbox"/> 成績証明書 Academic Transcript			¥1,350 (the first copy)	¥
<input type="checkbox"/> 成績証明書 (2枚目以降) Additional Copies			¥600 per additional copy	¥
<input type="checkbox"/> 在学証明書 Letter of Enrolment			¥600 each	¥
<input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 Letter of Graduation (Prospective)			¥600 each	¥
<input type="checkbox"/> 卒業証明書 Letter of Graduation (Completion)			¥600 each	¥
<input type="checkbox"/> 休学/退学証明書 (JASSO用) Leave of Absence (LOA)/Withdrawal Letter (JASSO)			¥600 each	¥
<input type="checkbox"/> 所属学部証明書 (JASSO用) Programme Confirmation (JASSO)			¥600 each	¥
<input type="checkbox"/> JASSO用カバーレター JASSO Cover Letter (3 Documents)			no charge	
<input type="checkbox"/> その他の証明書 Other *希望する書類の詳細			¥	¥
<input type="checkbox"/> 国際郵便 (普通) Air Mail			no charge	
<input type="checkbox"/> 国際郵便 (速達) International Courier			¥5,000	¥
			<b>合計 TOTAL</b>	¥

この証明書の使用目的をご記入ください。

目的 Purpose: ..... 提出先 To submit to: .....

申込者が今期履修中の学生で、成績証明書が必要な場合:

今学期の成績は含まない または  今学期終了まで待ち、今学期の成績を含む

発送先 Delivery Instructions *必要な項目にチェックをしてください。	
<input type="checkbox"/> EメールにてPDF(デジタルコピー)の送信を希望 Please email me a digital PDF copy	
<input type="checkbox"/> IPU New Zealand(現地)にて受け渡し Please deliver to me at IPU New Zealand.	
<input type="checkbox"/> その他の希望の場所への発送 (住所を記入して下さい) Please mail directly to this address	Postcode 日本の電話連絡先: ..... Email: .....

<b>OFFICE USE ONLY</b>		
Received by Academic Registry	on .....	by .....
Document Issued	on .....	by .....
		Receipt #

# DOCUMENT REQUEST FORM 記入例

## 証明書発行手続き



申請方法: キャンパスで直接お申し込みいただく場合は、アドミニストレーションセンター内カウンターでお申し込みいただけます。

\* 申込書は全て英語で記入してください

学生名 Student Name	<b>YAMADA</b>	<b>TARO</b>	学籍番号 Student ID *不明確の場合には未記入可	<b>2162055</b>
姓 Family Name		名 First Name	誕生日 Date of Birth	<b>20/02/1996</b>
履修学部/学科名 Enrolled Programme(s)	<b>1 Bachelor of International Studies (Environmental Studies)</b>			
	<b>2</b>			

授業料や学生寮費等、在籍時の未納入金がある場合、証明書を発行することができませんのでご注意ください。証明書発行には5日間を要し、尚、国際郵便郵送にかかる日数は含まれておりませんのでご了承ください。

申請者の署名 Applicant Signature:  署名日 Date of Request: **01/04/2018**

以下の内容でIPU New Zealandが証明書を発行することに同意します。

必要書類 Document Requested * 必要な項目にチェックをしてください。	必要枚数 No. of Copies		料金 (税込) Price (inc. GST)	小計 Subtotal
	Original 原本 (英語)	Translation 和訳		
<input checked="" type="checkbox"/> 成績証明書 Academic Transcript	1	1	¥1,350 (the first copy)	¥ 2,700
<input checked="" type="checkbox"/> 成績証明書 (2枚目以降) Additional Copies	2	1	¥600 per additional copy	¥ 1,800
<input type="checkbox"/> 在学証明書 Letter of Enrolment			¥600 each	¥ 0
<input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 Letter of Graduation (Prospective)			¥600 each	¥ 0
<input checked="" type="checkbox"/> 卒業証明書 Letter of Graduation (Completion)	2	1	¥600 each	¥ 1,800
<input type="checkbox"/> 休学/退学証明書 (JASSO用) Leave of Absence (LOA)/Withdrawal Letter (JASSO)			¥600 each	¥ 0
<input type="checkbox"/> 所属学部証明書 (JASSO用) Programme Confirmation (JASSO)			¥600 each	¥ 0
<input type="checkbox"/> JASSO用カバーレター JASSO Cover Letter (3 Documents)			no charge	
<input type="checkbox"/> その他の証明書 Other * 希望する書類の詳細			¥	¥ 0
<input type="checkbox"/> 国際郵便 (普通) Air Mail			no charge	
<input checked="" type="checkbox"/> 国際郵便 (速達) International Courier			¥5,000	¥ 5,000
			合計 TOTAL	¥ 11,300

この証明書の使用目的をご記入ください。 **日本語可**

目的 Purpose: **就職活動時の履歴書資料として** 提出先 To submit to: **創志学園グループ**

申込者が今期履修中の学生で、成績証明書が必要な場合:

今学期の成績は含まない または  今学期終了まで待ち、今学期の成績を含む

発送先 Delivery Instructions * 必要な項目にチェックをしてください。	
<input type="checkbox"/> EメールにてPDF (デジタルコピー) の送信を希望 Please email me a digital PDF copy	
<input type="checkbox"/> IPU New Zealand (現地) にて受け渡し Please deliver to me at IPU New Zealand.	
<input checked="" type="checkbox"/> その他の希望の場所への発送 (住所を記入して下さい) Please mail directly to this address	<b>6-8-24 Higashikohama Sumiyoshiku Osaka-city,</b> <b>Osaka Prefecture, Japan</b> Postcode <b>5580051</b> 日本の電話連絡先: <b>03-6674-5342</b> Email: <b>taro96@zmail.com</b>

<b>OFFICE USE ONLY</b>			
Received by Academic Registry	on .....	by .....	Receipt #
Document Issued	on .....	by .....	by