

各種証明書の交付について

大学発行の証明書を日本から申請する場合、国際大学 IPU New Zealand 日本事務局を通してニュージーランド・キャンパスへ申請することが出来ます。

証明書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（国際郵便料金を含む）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でのお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。（案内のある箇所を除く）
- ※ 記入例を参考に、必要箇所に記入・チェックをしてください。
- ※ 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。
- ※ 証明書の日本語訳発行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。）
- ※ シラバスをご希望の場合は、「その他の証明書」欄にご記入ください。
- ※ ニュージーランド・キャンパスから発送します。国際郵便速達料金（¥5,000）または国際郵便普通料金（¥500）いずれかのお届け方法を選択してください。指定がない場合は国際郵便普通料金（¥500）にて郵送いたします。
- ※ 証明書には教務課長の署名が入ります。通常は、デジタル署名となりますが、手書き署名が必要な場合は「オリジナル署名」を選択してください。
- ※ 証明書の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。
- ※ 証明書発行の申込書（必要費用分の切手を同封）が日本事務局に到着後、発行・発送までの日数は 5 営業日かかります（土日・祝日除く）。そこから、郵送にかかる日数を考慮のうえ余裕を持って申請してください。

<申込書の入手ならびに証明書交付の申請先>

国際大学 IPU New Zealand 日本事務局 東京オフィス
〒100-0004
東京都千代田区大手町 2 丁目 1-1 大手町野村ビル 8F
TEL: 03-6202-0606

以上

改訂日:2022年3月1日

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

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
	原本 (英語) Original	和訳 Translation		
<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			¥500	¥
<input type="checkbox"/> 国際郵便 (速達) International Courier			¥5,000	¥
			合計 TOTAL	¥

証明書発行時に教務課長の署名が入ります。通常はデジタル署名となりますが手書きの署名が必要な場合はオリジナルにチェックを入れて下さい。 オリジナル署名

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	Email:
<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:	

OFFICE USE ONLY

Received by Academic Registry	on	by	Receipt #
Document Issued	on	by	by

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	YAMADA Family Name	TARO First Name	学籍番号 Student ID *不明確の場合には未記入可	2201234
	山田 姓	太郎 名	誕生日 Date of Birth	20/02/1996
履修学部/学科名 Enrolled Programme(s) *不明確の場合には未記入可	1 Bachelor of Contemporary International Studies			
	2			

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: 山田太郎 署名日 Date of Request: 20/02/2022

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
	原本 (英語) Original	和訳 Translation		
<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	¥
<input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 Letter of Graduation (Prospective)			¥600 each	¥
<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	¥
<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			¥500	¥
<input checked="" type="checkbox"/> 国際郵便 (速達) International Courier			¥5,000	¥ 5,000
			合計 TOTAL	¥ 11,300

証明書発行時に教務課長の署名が入ります。通常はデジタル署名となりますが手書きの署名が必要な場合はオリジナルにチェックを入れて下さい。 オリジナル署名

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: 奨学金申請のため 提出先 To submit to: 日本学生支援機構 (JASSO)

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 checked="" 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	Email: s2201234@ipu.ac.nz
<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	6-8-24 Higashikohama Sumiyoshiku, Osaka City
	Osaka, JAPAN Postcode 5580051
日本の電話連絡先: 0366745342	

OFFICE USE ONLY

Received by Academic Registry	on	by	Receipt #
Document Issued	on	by	by