

TOEFL iBT 受検料サポートの手続

1. 受検申込

必ず自分で直接お申し込みください。(岡山大学でのとりまとめはありません。)

申込手続は以下を参照

TOEFL® テスト日本事務局 HP

<https://www.toefl-ibt.jp/>

2. これから受検申込される方は支払方法にご注意ください!

指定の方法以外で支払われた場合、サポートを受けられない可能性があります!!

○クレジットカードで行ってください

クレジットカードの名義人は、本人または家族であること

クレジットカードの名義人・・・家族の場合

クレジットカードの名義人＝クレジットカードの引き落とし口座の名義人は同一の人物であること

例) クレジットカードの名義: 父親

クレジットカードの引き落とし口座の名義: 父親

クレジットカードの引き落とし口座は日本の金融機関であること

同じ人物なので OK

※すでに上記以外の方法で支払ってしまったという方は国際教育推進課までご連絡ください。

×の例 以下の方法で支払いをしないこと。

×他人のクレジットカードを使用

×クレジットカードの引き落とし口座が海外の金融機関

×クレジットカードの名義人・・・家族の場合

クレジットカードの名義人とクレジットカードの引き落とし口座の名義人が別人物

例) クレジットカードの名義: 母親

クレジットカードの引き落とし口座の名義: 父親

×プリペイドカード、デビットカード

3. 受検

原則必ず受検してください。勝手なキャンセルは認めません。

受検しなかった場合は、落選された方に権利をお譲りしますので、必ず連絡してください。

体調不良等により受検を中止した場合は必ず速やかに国際教育推進課まで連絡すること。

4. 受検後の手続

●提出期限● 成績が届いてから 1 か月以内に速やかに手続きしてください。

2026 年 2 月上旬までに手続が完了しない場合、サポートはキャンセルとなります。

●提出場所● 国際教育推進課窓口 (一般教育棟 C 棟 1 階事務室)

※鹿田キャンパスでの提出もしくは郵送での提出を希望する場合は当課にメールでご相談ください。

国際教育推進課 ryugaku@adm.okayama-u.ac.jp

成績スコア
PDF 形式の証明書
をダウンロードし、
印刷してください。

5. 提出書類

① TOEFL iBT 立替払請求書

様式が 2 種類（本人と家族名義）あるのでご注意ください。

② 旅費等振込（新規・変更）申出書

以下の方は提出不要です。

・クレジットカードの引き落とし口座名義が本人以外の場合

③ 受検料支払いを証明する書類

○クレジットカードの場合（デビットカード、プリペイドカードは不可）

クレジットカード会社からの明細書（原本またはコピー）

もしくはクレジットカード会社のオンラインで確認できる明細書（WEB 画面）を印刷したもの

TOEFL iBT 受検料以外の請求内容（他の購入した項目）は黒く塗りつぶして構いません。

以下の項目がすべて記載されていることを確認してください。

- ・クレジットカードの情報（名義、会社等）
- ・引き落とし口座の情報（名義、金融機関等）
- ・受検料の情報（支払日・金額・支払機関）

明細書に記載のない事項はオンラインのMyページの基本情報を印刷して提出してください。

④ TOEFL iBT の成績スコア

オンラインの成績証明書を印刷して持ってきてください。

よくある間違い

★立替払請求書の様式の違い
本人名義のカードでも
家族の口座から引き落としの場合は
家族用の様式になります。

★複数回受検した人は要注意！
クレジット明細の受検料支払日は
受検日の前でないと受理できません。
「サポートを受ける試験」の支払か
どうかをよく確認すること。

5. サポート（一律 2 万円）支給

受検後の手続きがすべて完了後、約 2 ヶ月後に指定口座に振込形式で支給されます。

※ 提出書類がそろわなければ、受検料サポートを受けることはできません。

※ 指示された期限までの手続き未了（不備修正含む）、申込み時に申告した受検日の無断キャンセル、
国際教育推進課からのメール・電話での連絡に返答がない場合、
落選した方へサポートの権利をお譲りします。

※ 今回の受検料サポートは、年間 1 人 1 回です。

☆TOEFL iBT 提出書類確認表☆

●クレジットカードで受検料を支払った場合

クレジットカード名義と引き落とし口座名義によって提出書類, 記載事項が異なります。詳細は以下をご確認ください。

クレジットカード詳細		①立替払請求書			②旅費等 振込 申出書	③支払 証明	④成績 スコア
クレジットカード 名義	クレジットカードの 引き落とし口座の名義	様式	右上の請求者	左下の振込先			
本人	本人	本人名義用	本人		必要	必要	必要
本人	本人以外の A さん	家族名義用	本人以外の A さん	クレジットカード の 引き落とし口座		必要	必要
本人以外の A さん	本人以外の A さん	家族名義用	本人以外の A さん	クレジットカード の 引き落とし口座		必要	必要

●コンビニエンスストアもしくは郵便局 (ATM) で受検料を支払った場合

①立替払請求書			②旅費等 振込申出書	③支払 証明	④成績 スコア
様式	右上の請求者	左下の振込先			
①本人名義用	本人		必要	必要	必要

令和 年 月 日

岡山大学長 殿

住所
所属
電話番号
氏名・学生番号

印

書 求 請 弘 替 立

下記のとおり立替払をしましたので請求します。

【請求額】

事 項	金 額
TOEFL iBT受験料	20,000 円
	円
合 計	20,000 円

※現地で外貨の現金払をした場合は、単位を外貨の名称に変更して、外貨で記入してください。

購入請求番号

【精算額】

精 算 内 容		金 額
		円

※外貨換算又は旅費との支給調整等が必要となる場合は、事務部門で精算を行います。

精算者印

<TOEFL iBT立替払請求書（本人名義支払い）記入例>

令和●●年●月●日

岡 山 大 学 長 殿

学生本人の情報を記入

【提出日】
土日祝はNG

住 所 岡山市北区津島中2丁目1番1号
所 属 岡山大学・文学部・人文学科
電話番号 000-0000-0000
氏名・学生番号 岡大 花子・12345678

印

立 替 払 請 求 書

下記のとおり立替払をしましたので請求します。

【請求額】	
事 項	金 額
TOEFL iBT受験料	20,000 円
	円
合 計	20,000 円
※現地で外貨の現金払をした場合は、単位を外貨の単位に変更して、で記入してください。	
【精算額】	
精 算 内 容	金 額
	円
※外貨換算又は旅費との支給調整等が必要となる場合は、事務部門で精算を行います。	
精算者印	

令和 年 月 日

国立大学法人岡山大学長 殿

住所 〒

電話番号

氏名

印

立 替 払 請 求 書

下記のとおり立替払をしましたので請求します。

【請求額】

事 項	金 額
TOEFL iBT受験料	20,000 円
合 計	20,000 円
※現地で外貨による現金払をした場合は、単位を外貨の名称に変更して、外貨で記入してください。	
購入請求番号	

【精算額】

精 算 内 容	金 額
	円

※邦貨への換算又は旅費との支給調整等が必要となる場合は、事務部門で精算を行います。

精算者印

【申立書】

私 _____のTOEFL iBT受験料については、_____である_____が立て替えて支払いました。支払いは_____へお願いいたします。

【立替者(ご家族等)の振込先】

・銀行名・支店名 _____銀行 _____支店

令和 年 月 日

・預金種別 1. 普通預金 2. 当座預金 ←どちらかを○で囲んで下さい。

(所属)

・口座番号 _____ ←数字で全桁ご記入下さい。

(学籍番号)

・記号番号※ _____ — _____ ←ゆうちょ銀行の場合はご記入下さい。

・口座名義 _____ ←カタカナでご記入下さい。

(氏名)

印

<TOEFL iBT立替払請求書（家族名義支払い）記入例>

国立大学法人岡山大学長 殿

令和●●年●月●日

【提出日】
土日祝はNG

受験料を支払ったクレジットカードの引き落とし口座の名義人の情報＝立替者

住所 岡山市北区津島中2-1-1
電話番号 000-0000-0000
氏名 岡大 太郎 印

例)クレジットカードの請求が父親の口座から引き落とされる場合は、父親の情報を記入

立 替 払 請 求 書

下記のとおり立替払をしましたので請求します。

【請求額】		
事	項	金 額
TOEFL iBT受験料		20,000 円
合	計	20,000 円
※現地で外貨による現金払をした場合は、単位を外貨の名称に変更して、外貨で記入してください。		
購入請求番号		記入不要
【精算額】		
精	算	内 容
		金 額
		円

※邦貨への換算又は旅費との支給調整等が必要となる場合は、事務部門で精算を行います。

精算者印

【申立書】 学生本人氏名 続柄等 立替者氏名 立替者氏名
私 岡大 花子 のIELTS受験料については、父 である岡大 太郎 が立て替えて支払いました。支払いは岡大 太郎 へお願いいたします。

【立替者(ご家族等)の振込先】

・銀行名・支店名 △ △ 銀行 □ □ 支店
・預金種別 1. 普通預金 2. 当座預金 ←どちらかを○で囲んで下さい。
・口座番号 1 2 3 4 5 6 7 8 ←数字で全桁ご記入下さい。
・記号番号※ — — ←ゆうちょ銀行の場合はご記入下さい。
・口座名義 オカダイ タロウ ←カタカナでご記入下さい。

受験料を支払ったクレジットカードの引き落とし口座の名義人の情報

学生本人の情報を記入

令和●●年 ●月 ●日
(所属) 文学部
(学籍番号) ○○○○○○○○
(氏名) 岡大 花子 印

給与・旅費等の口座振込申出書

年 月 日

国立大学法人 岡山大学長 殿

個人番号		学生番号 (学生、院生の方は必須)	
フリガナ 氏 名		フリガナ 旧 姓 (旧姓使用の届出をされている方のみ記入)	
所属名称 (給与の場合は採用部署名)		職 名	生 年 月 日
登録種別 (1つを選択ください)	☐ ① 給与(雇用)のみ ☒ ② 旅費・謝金・立替払のみ ☐ ③ ①及び②の両方 【給与の支給を受ける方】 非常勤職員の方は①、それ以外の方は③を選択してください。 ※ご自身が非常勤職員かどうか不明な方は③を選択いただいて構いません。 ※非常勤職員以外の方で、給与と旅費等で異なる口座での登録を希望する場合は、①又は②を選択し申出書を2枚提出してください。 【旅費等の支給を受ける方】 ②を選択してください。		
※ 申出書の提出先	学務部国際教育推進課窓口(津島キャンパス一般教育棟C棟1階事務室)にご提出ください。 鹿田キャンパスでの提出を希望する方は、提出希望日をメールでご連絡ください。国際教育推進課 Email:ryugaku@adm.okayama-u.ac.jp		

口座振込について、下記のとおり申し出ます。

記

【1】※個人番号又は登録コードのどちらか一方のみ記載

A 個人番号 (給与口座への振込を希望する場合)		B 登録コード (旅費等の口座への振込を希望する場合)	
-----------------------------	--	--------------------------------	--

【2】※給与と口座の変更の場合、原則、提出日の属する月の翌月支給分給与からの反映となります。

C 申出事由 (1つを選択ください)	☐ ④ 新 規 ☐ ⑤ 口座情報の変更 ☐ ⑥ 進学による身分変更(旅費等の口座変更時のみ) 旧学生番号 ☐ ⑦ 雇用形態の変更など(旅費等の口座変更時のみ) 旧個人番号		
D 現住所	〒	電話番号	
E 口座情報	金融機関名	銀行コード (ゆうちょは「9900」)	
	支店名 (ゆうちょは「店名(漢数字)」)	支店コード (ゆうちょは「店番」)	
	口座番号 (ゆうちょ銀行以外)	記号番号 (ゆうちょ銀行の場合)	
			-
	預金種別	口座名義 (半角カナで入力し、姓と名の間は半角スペースを空け)	
	普 通		

<注意事項>

- ・振込口座は、**本人名義の口座に限り**ます。口座カナ名義は、預金通帳を確認のうえ正確に記入してください。
- ・**外国籍の方は、口座名義が確認できるもの(通帳見開き面のコピーやネットバンクの画面コピーなど)**を添付してください。
(氏名表記相違による振込不能防止のため)
- ・当用紙に記載された個人情報、は、**本学からの振込のみに利用し、本学が管理するもので、目的外に利用することはありません。**

部局記入欄	所属	学務部国際教育推進課	担当者名		内線	
-------	----	------------	------	--	----	--

<記入例>

給与・旅費等の口座振込申出書

赤枠部分をご記入ください

国立大学法人 岡山大学長 殿

年 月 日

個人番号 ※記入不要		学生番号 (学生、院生の方は必須)	01B00011		
フリガナ 氏 名	オカダイ タロウ 岡大 太郎	フリガナ 旧 姓 (旧姓使用の届出をされている方のみ記入)			
所属名称 (給与の場合は採用部署名)	〇〇学部 〇〇研究科	職 名	学部学生 大学院学生	生 年 月 日	平成〇〇年〇月〇日
登録種別 (1つを選択ください)	☐ ① 給与(雇用)のみ ☒ ② 旅費・謝金・立替払のみ ☐ ③ ①及び②の両方 【給与の支給を受ける方】 非常勤職員の方は①、それ以外の方は③を選択してください。 ※ご自身が非常勤職員かどうか不明な方は③を選択いただいて構いません。 ※非常勤職員以外の方で、給与と旅費等で異なる口座での登録を希望する場合は、①又は②を選択し申出書を2枚提出してください。 【旅費等の支給を受ける方】 ②を選択してください。				
※ 申出書の提出先	学務部国際教育推進課窓口(津島キャンパス一般教育棟C棟1階事務室)にご提出ください。 鹿田キャンパスでの提出を希望する方は、提出希望日をメールでご連絡ください。国際教育推進課 Email:ryugaku@adm.okayama-u.ac.jp				

口座振込について、下記のとおり申し出ます。

記

【1】※個人番号又は登録コードのどちらか一方のみ記載		記入不要	
A 個人番号 (給与口座への振込を希望する場合)		B 登録コード (旅費等の口座への振込を希望する場合)	

【2】※給与口座の変更の場合、原則、提出日の属する月の翌月支給分給与からの反映となります。			
C 申出事由 (1つを選択ください)	☐ ④ 新 規 ☐ ⑤ 口座情報の変更 ☐ ⑥ 進学による身分変更(旅費等の口座変更時のみ) 旧学生番号 ☐ ⑦ 雇用形態の変更など(旅費等の口座変更時のみ) 旧個人番号		
D 現住所	〒	電話番号	
E 口座情報	金融機関名	銀行コード (ゆうちょは「9900」)	
	支店名 (ゆうちょは「店名(漢数字)」)	支店コード (ゆうちょは「店番」)	
	口座番号 (ゆうちょ銀行以外)	記号番号 (ゆうちょ銀行の場合)	
		-	
	預金種別	口座名義 (半角かてで入力し、姓と名の間は半角スペースを空け)	
	普 通		

<注意事項>

- 振込口座は、**本人名義の口座に限り**ます。口座カナ名義は、**預金通帳を確認のうえ正確に記入**してください。
- 外国籍の方は、口座名義が確認できるもの(通帳見開き面のコピーやネットバンクの画面コピーなど)を添付**してください。
(氏名表記相違による振込不能防止のため)
- 当用紙に記載された個人情報は、本学からの振込のみに利用し、本学が管理するもので、目的外に利用することはありません。

部局記入欄	所属	学務部国際教育推進課	担当者名		内線	
-------	----	------------	------	--	----	--