



中央大学

外国人留学生入試

出願書類の 注意事項

— 目次 —

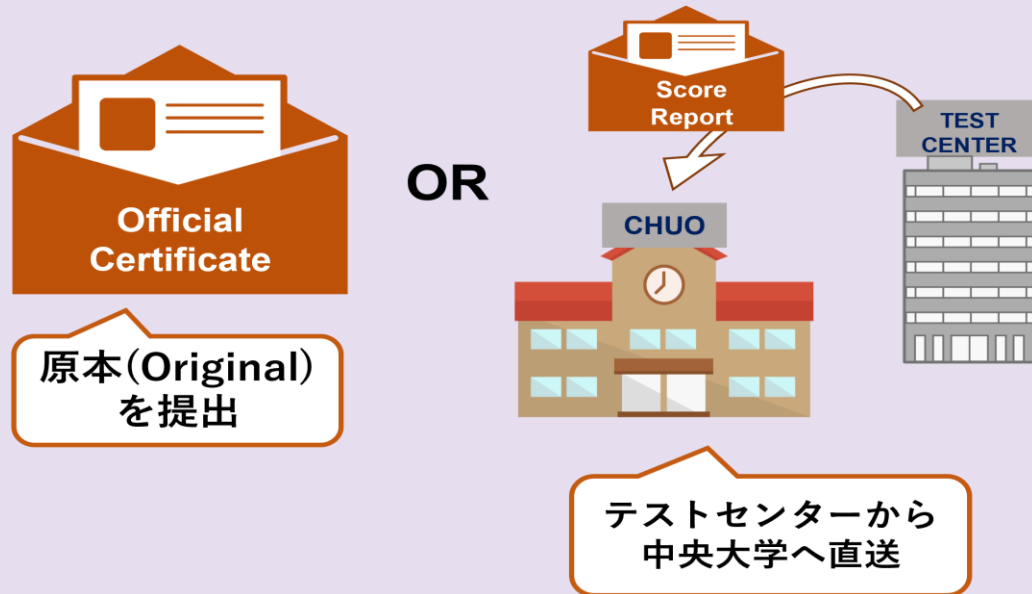
- 1 外国語の検定試験結果の提出方法
- 2 卒業・成績証明書の提出方法
- 3 書類の「原本」が一つしかない場合
- 4 書類が日本語・英語・中国語以外の場合

1

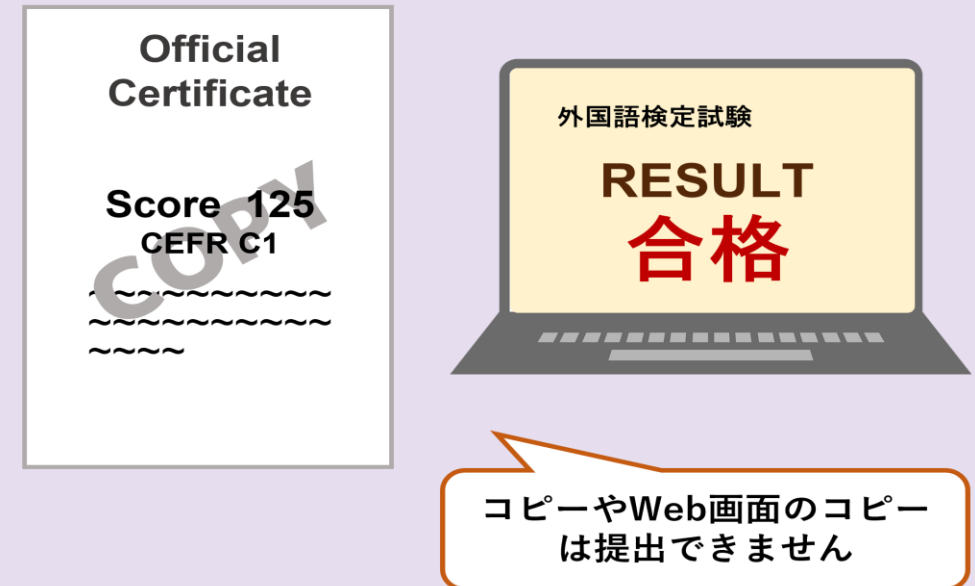
外国語の検定試験結果の提出方法

外国語の検定試験結果の提出方法

○ OK



✕ NG



外国語の検定試験結果は原本で提出いただく必要があります。原本とは検定試験の実施団体から紙で受験者に送られてくる証明書、もしくは試験の実施団体から中央大学に直送したものを指します。ご自身で紙の証明書の原本をコピーしたものや、インターネットのマイページ等で確認できる試験結果画面またはPDFデータを自分で印刷したものは受け付けることができません。

TOEFLを直送する場合は、Test taker Reportを印刷したもの(右上に本学へ直送した日付を記入)を同封してください。

- 原本 (Original)
- 原本照会 (Certified True Copy)

- 原本 (Original)
- 原本照会 (Certified True Copy)

- 原本 (Original)
- 原本照会 (Certified True Copy)

- ・ 原本 (Original)
- ・ 原本照会 (Certified True Copy)
- ・ ★直送+Test taker Reportコピー

- ・ 原本 (Original)
- ・ 原本照会 (Certified True Copy)
- ・ ★直送+Test taker Reportコピー

- ・ 原本
- ・ ★スコアレポートコピー

- ・ 原本
- ・ ★スコアレポートコピー

2 卒業・成績証明書の提出方法

卒業・成績証明書の提出方法①

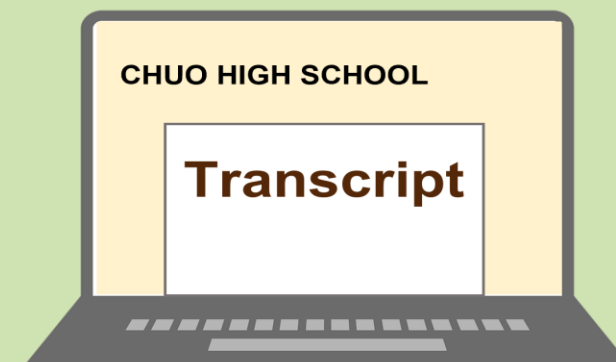
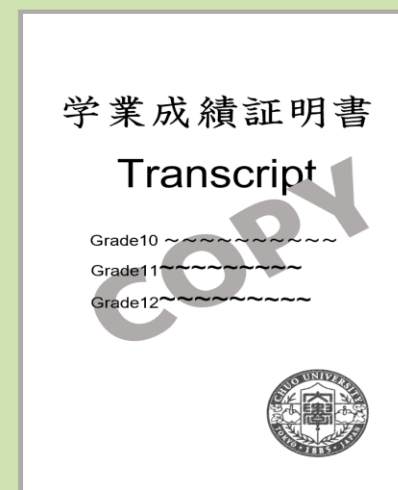
○ OK



学校印

- ① インク式
- ② エンボス式
- ③ シール式

✕ NG



コピーやWeb画面のコピー
は提出できません

卒業証明書、成績証明書を提出する際は、原本または原本証明を行った証明書である必要があります。原本とは出身学校もしくは教育機関が紙で発行した証明書のことで、①インク式②エンボス式③シール式のいずれかの学校印が押されている必要があります。受験生自身がコピーしたものやWEB画面など、電子データを印刷したものは受け付けることができません。

卒業・成績証明書の提出方法②

出身学校もしくは教育機関の
「学業成績証明書」などの証明書が
電子データでしか発行していない場合



この場合に限り、出身学校もしくは
教育機関からのメールでの直送を認めます

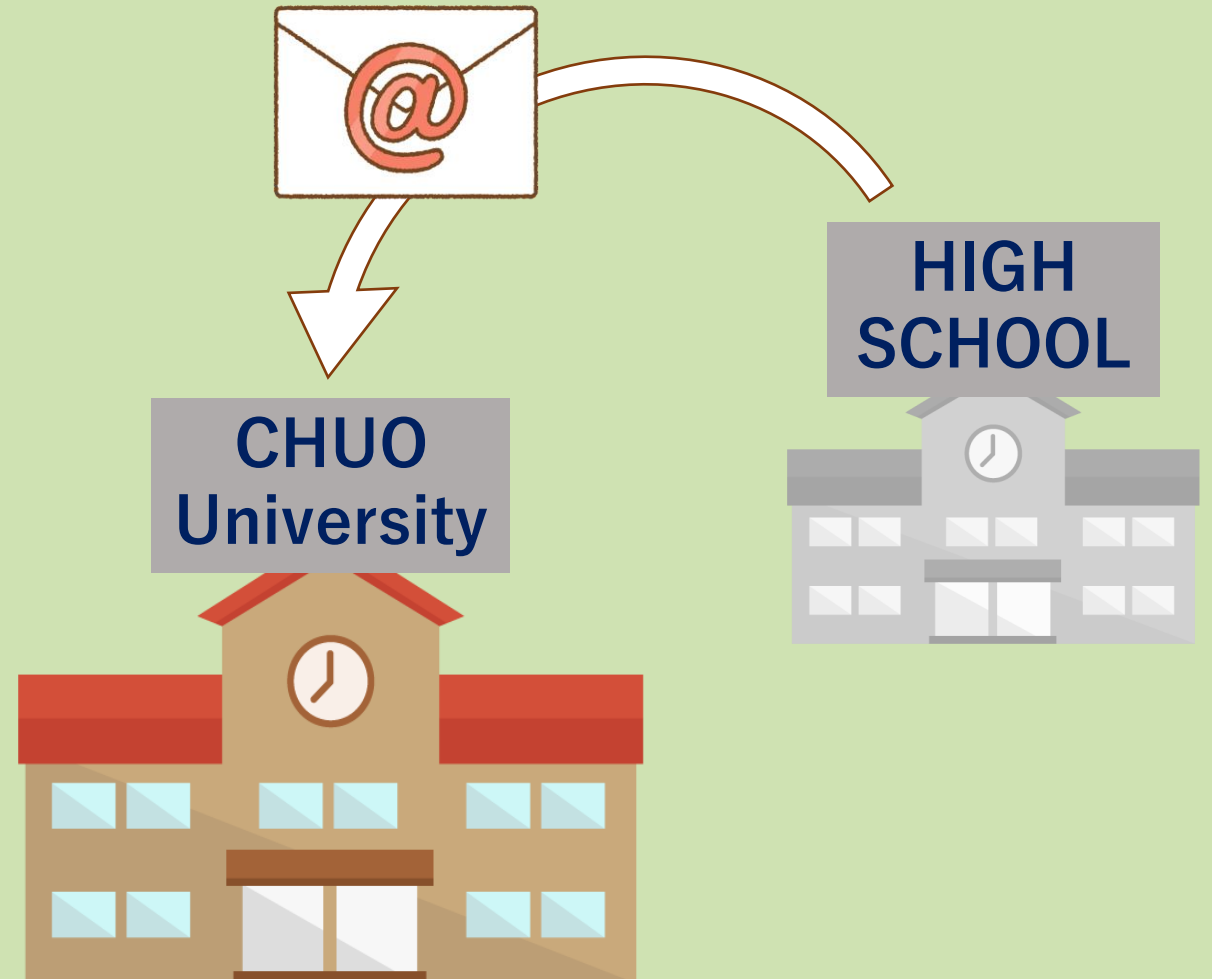
送付先アドレス：

support@chuo-admissions.zendesk.com

※出願期間を過ぎてからの直送は認めません

※必ず出身学校・教育機関の公式メールアドレスから送付してください

※直送しない書類は必ず原本(Original)を郵送してください



3 書類の「原本」が一つしかない場合

書類の「原本(Original)」が一つしかない場合①

書類の原本 (Original) が提出できない場合は、
下記のいずれかの方法で事前に「原本証明
(Certified True Copy)」を行ってください。

- ▶ 中央大学入学センターへ郵送での原本証明
- ▶ 出身学校・在籍している日本語学校での原本証明
- ▶ 公的機関での原本証明



中央大学入学センターへ郵送での原本証明

郵送物

- ① 「証明書類原本返却願」 (入試要項P.19)
- ② 原本照会を希望する証明書類の原本
- ③ ②のコピー
- ④ 返却用のレターパックプラス

《日本国内からの郵送》

〒192-0393 東京都八王子市東中野742-1

《日本国外からの郵送》

Chuo University Admissions Section 742-1
Higashinakano, Hachioji-shi, Tokyo 192-0393 JAPAN

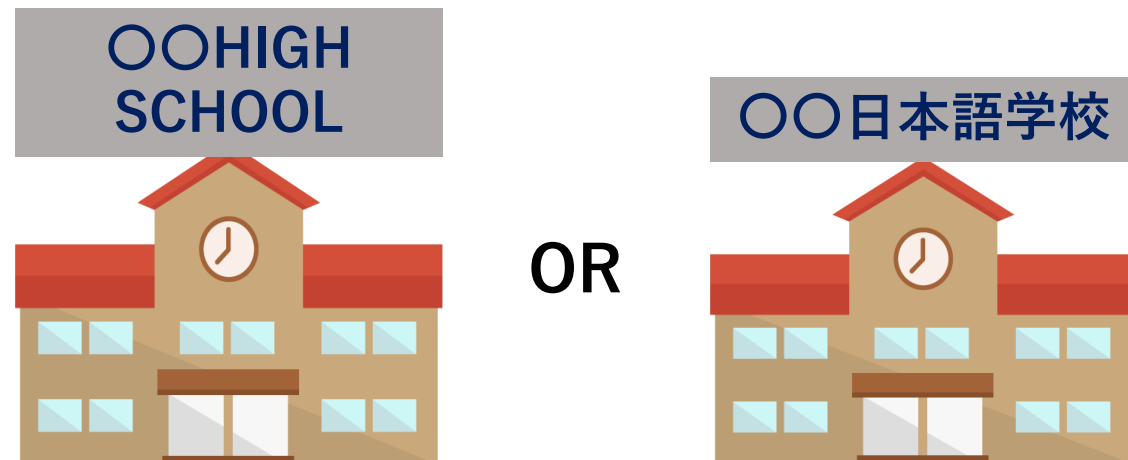
書類の「原本(Original)」が一つしかない場合②

書類の原本（Original）が提出できない場合は、下記のいずれかの方法で事前に「原本証明（Certified True Copy）」を行ってください。

- ▶ 中央大学入学センターへ郵送での原本証明
- ▶ 出身学校・在籍している日本語学校での原本証明
- ▶ 公的機関での原本証明



出身(在籍)学校または現在在籍している日本語学校にて原本証明を行う場合は、入試要項17ページに記載の「2. 出身（在籍）学校での原本証明」の内容を担当の先生にお伝えいただき、原本証明がなされた証明書を提出してください。



書類の「原本(Original)」が一つしかない場合③

書類の原本（Original）が提出できない場合は、下記のいずれかの方法で事前に「原本証明（Certified True Copy）」を行ってください。

- ▶ 中央大学入学センターへ郵送での原本証明
- ▶ 出身学校・在籍している日本語学校での原本証明
- ▶ 公的機関での原本証明



公的機関にて原本証明を行う場合は、
原本のコピーに大使館や公証役場等で
原本と相違ない旨認証を受けたものを
出願書類として提出してください。

4

書類が日本語・英語・中国語
以外の場合

書類が日本語・英語・中国語以外の場合

書類が日本語・英語・中国語以外の場合、
下記のいずれかの日本語訳または英訳が必要です

- ▶ 公的機関（大使館や公証役場など）
- ▶ 民間の翻訳会社

提出いただく書類

- ① 翻訳前の書類の原本（日本語・英語・中国語以外）
- ② 左のいずれか機関で翻訳した書類（日本語・英語）
- ③ 翻訳された書類の内容が原本と相違ないことを
証明する書類（日本語・英語）

書類が日本語または英語以外で作成されている場合は、必ず和訳もしくは英訳をつけていただく必要があります。

翻訳の依頼先として中央大学が認めているのは、大使館やなどの公的機関、または民間の翻訳会社になります。

ご自身で翻訳したものは出願書類として認めていません。

書類の提出にあたっては、翻訳前の書類の原本と日本語または英語で翻訳した書類、そして翻訳された書類の内容が原本と相違ないことを証明する書類が必要になります。

— さいごに —

外国人留学生入試の出願にあたっては、
入試要項P27.28のQ&Aや、志願者向けFAQ
をよくご確認ください。