

Application Guidelines
Entrance Exam for Foreign Student
Admission for Faculty of Global
Management [Method B]

2026 年度国際経営学部
外国人留学生入学試験【B方式】
入学試験要項

2026 年 9 月入学者対象



中央大学
CHUO UNIVERSITY

—About the format of date and time—

All dates and times stated in this Application Guidelines are in Japan Standard Time (UTC+9) unless otherwise noted.

—日時の表記について—

本要項に記載されている日時は、注記がない限りすべて日本標準時間（UTC+9）です。

— Table of Contents —

Contents	Page
The Process Flow from Application to Result Announcement	1
I Admission Quota	3
II Exam Overview	3
III Application Qualification	4
IV Application Procedure	6
*For applicants who have difficulty completing the application process in Japanese	6
V Application Documents	18
VI Examination	29
VII Results Announcement	30
VIII Admission Procedures	30
IX Payment of Tuition and Other Fees	31
X Residence Permission Procedure	32
XI Student Life	33
XII Miscellaneous Matters	34

*The Admission Policies of the university are disclosed on the university's website.

Treatment of Personal Information

Chuo University treats personal information stated through admission application documents submitted by applicants for admission (including name, gender, date of birth, and address, etc.) with meticulous care as per the Chuo University Personal Information Protection Regulations and the Chuo University Privacy Policy, and uses such information only for the purposes of: (1) entrance exam administration (application processing and screening); (2) announcement of exam results; (3) admission procedure; and (4) statistical processing.

Furthermore, Chuo University may consign part of the personal information for the above-mentioned purposes to external contractor(s) who are bound by an appropriate contract regarding treatment of personal information.

Special Consideration

If you need special consideration in relation to the examination and admission due to a physical disability, etc., please notify the Admissions Office to the effect no later than 1 month prior to the application deadline.

Admission Examination

The Admission Examination described in these guidelines is conducted as a “comprehensive selection” under the Ministry of University Admissions Selection Implementation Guidelines (For the Admissions Policy, see our university website: <https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/policy/>). Admission decisions will be made based on a comprehensive evaluation of the application documents (academic records, other supporting documents, and applicant-provided materials) and the selection methods.

— 目 次 —

項目	ページ
出願から合格発表までの流れ	2
I.募集人員	3
II.試験概要	3
III.出願資格	5
IV.出願手続	6
V.出願書類	23
VI.受験	29
VII.合格発表	30
VIII.入学手続	31
IX.学費その他の納付金	32
X.在留手続	33
XI.学生生活	34
XII.その他	34

※入学者受入方針(アドミッション・ポリシー)は、本学Webサイトより確認してください。

— 個人情報の取扱いについて —

本学は、Web出願における登録情報および出願書類に記載されている、氏名、性別、生年月日、住所、その他の個人情報について「[中央大学個人情報保護規程](#)」、「[中央大学個人情報保護方針](#)」に基づき細心の注意を払って取扱い、①入学試験実施(出願処理・選考実施)、②合格発表、③入学手続、④各種統計処理を行うために利用します。上記利用目的のために、個人情報の一部の取扱いを、個人情報の取扱いに関する契約を締結したうえで外部業者に委託することがあります。

また、本学が取得する合格者の個人情報の一部について、中央大学学友会、中央大学学員会、中央大学生生活協同組合および中央大学父母連絡会と共同利用します。

— 受験上の配慮について —

身体の障がい等により、受験および就学の際に特別な配慮が必要な場合は、出願期間最終日の1か月前までに、本学Webサイト(<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/>)に開設しています受験上の配慮申請フォームより必要事項を入力して申請してください。

— 入学試験について —

本要項に記載の入学試験は、文部科学省の定める大学入学者選抜実施要項における「総合型選抜」として実施するものです(アドミッション・ポリシーについては、

本学Webサイト：<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/policy/>より確認してください)。

合否について、出願書類(調査書、その他の証明資料および志願者記載資料)や選考方法によって、総合的に判定します。

The Process Flow from Application to Result Announcement

1. Checking the Application Guidelines and preparing the required documents

Application documents vary depending on entrance examination methods and faculties. Please be sure to check and prepare the appropriate documents. Please download relevant forms from the Chuo University website (to be printed on one side of A4 sized paper).



2. Accessing the Chuo University website and submitting an application from the online application website

Applicants must sign-up with the university entrance application portal site "UCARO" to apply to the Faculty. Please thoroughly check your application contents before submission because application contents may not be changed after submission and payment of the Application Fee.

▼Read this code to access "UCARO".



3. Paying the Application Fee

- ◇If you are a resident of Japan: Make the payment through a convenience store, by an ATM (Pay-easy), or by credit card.
- ◇If you are not a resident of Japan: Make the payment by credit card.



4. Mailing the application documents

- ◇If you are a resident of Japan: Prepare and send all the application documents in a *Kakugata 2 gou* sized envelope by express registered mail.
- ◇If you are not a resident of Japan: Prepare and send all the application documents to the Admissions Office by registered post by an airmail courier service such as EMS or DHL.



5. Checking your examinee number

No admission ticket will be issued for this entrance examination. After acceptance of your application, you can check your examinee number from UCARO, beginning from the examinee number reference start date.



6. Entrance examination: Online Interview

For this entrance examination, examinees are required to take an online interview. Details of the online interview will be provided in the "FY2026 Chuo University Online Entrance Examination Guidelines" to be published on the University website (<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>) in late January. Be sure to check the guidelines in advance. Before the online interview, a prior connection test will be conducted. URLs for the online interview and prior connection test will be provided on March 13 (Fri.) via UCARO.



7. Screening

Admission decisions will be made based on the submitted documents and assessment of the online interview.



8. Announcement of exam results

Examination results will be announced on UCARO at 11:00AM on the exam results announcement date.

*No inquiries about examination results will be responded to.

For information regarding the admission procedure, be sure to check the "Guidelines for Admission Procedures" that will be published on the Admission Procedure Site, a link to which will be provided along with the result announcement for successful applicants. Admission forms and documents will not be sent by mail.

出願から合格発表までの流れ

1.入試要項・出願書類を確認

本要項を必ず確認のうえ、出願書類を用意してください。

必要書類は本学 Web サイトよりダウンロードしてください(A4 に印刷)。

▼「UCARO」



2.中央大学 Web サイトにアクセスし、Web 出願サイトから出願手続

出願には、受験ポータルサイト「UCARO」の登録(無料)が必須です。

Web 出願登録、入学検定料支払い後の志願内容は一切変更できませんので、よく確認して登録してください。

3.入学検定料を支払う

◇日本国内在住の場合：コンビニ、金融機関 ATM(ペイジー)またはクレジットカード決済にて支払ってください。

◇日本国外在住の場合：クレジットカード決済にて支払ってください。

4.出願書類を郵送する

◇日本国内在住の場合：出願書類を全てそろえ、市販の封筒(角 2)に入れて速達・簡易書留で郵送してください。

◇日本国外在住の場合：出願書類を全てそろえ、EMS、DHL 等の追跡可能な航空便(Registered Post by Air Mail)で送付してください。

5.受験番号確認

この入学試験では、受験票は発行しません。出願が受理された方の受験番号は受験番号照会開始日から「UCARO」にて確認できます。

6.入学試験～オンライン面接～

この入学試験では、オンラインにて面接を実施します。オンライン面接の詳細は、1月末に本学Webサイト (<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>)に掲載する「2026年度中央大学入学試験オンライン試験実施要領」を必ずご確認ください。なお、オンライン面接の実施にあたって、事前接続テストを実施します。オンライン面接のURL、事前接続テストのURLは3月13日(金)にUCAROを通じてご連絡いたします。

7.選考

提出書類およびオンライン面接の評価に基づき、合否判定を行います。

8.合格発表

合格発表は、合格発表日の 11:00 より「UCARO」にて行います。

なお、合否に関する個別の問合せには一切応じられません。

入学手続方法については、合格発表の際にお知らせする入学手続サイトの『入学手続要項』を必ず確認してください。入学手続に際し、本学から書類の郵送を行いません。

I. Admission Quota

Faculty	Department	Admission Quota
Faculty of Global Management	Department of Global Management	About 30

※The Entrance Examination for Foreign Student Admission for Faculty of Global Management (Method B) cannot be taken in conjunction with the Entrance Examination for Overseas Returnees and Others for Faculty of Global Management.

I. 募集人員

学部	学科	募集人員
国際経営学部	国際経営学科	30 名程度

※国際経営学部外国人留学生入学試験【B方式】は国際経営学部海外帰国生等入学試験との併願はできません。

II. Exam Overview

Application period (by mail) (as indicated by the postmark on the envelope)		February 18 (Wed.) to February 25 (Wed.), 2026
Examinee number reference start time		11:00 AM on March 13 (Fri.), 2026
Screening methods		(1) Screening based on submitted documents (2) Online Interview
Online Interview	Method ^{*1}	The interview is to be conducted online.
	Prior connection test ^{*2}	March 16 (Mon.), 2026
	Examination period	March 20 (Fri.), 2026
Exam results announcement date		11:00 AM on April 3 (Fri.), 2026
Admission procedure deadline		April 30 (Thu.), 2026

*Dates/times specified above and in any guideline or UCARO messages are all in Japan Standard Time (UTC +9).

*1. Details of the online interview will be provided in the "FY2026 Chuo University Online Entrance Examination Guidelines" to be published in late January on the University website (<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>). Be sure to check the guidelines in advance.

*2. Participation in the prior connection test is required. There will be no additional date scheduled for those who cannot participate in the prior connection test and no responses will be given to requests regarding setting additional prior connection test. For details, refer to the "FY2026 Chuo University Online Entrance Examination Guidelines" to be published on the University website (<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>) in late January. URL for the prior connection test will be provided on March 13 (Fri.) via UCARO.

*3. Regardless of the circumstances and having participated in the prior connectivity test or not, no concessions will be made for those who fail to appear for the interview on time.

II. 試験概要

出願期間(締切日消印有効)		2026年2月18日(水)～2月25日(水) ※Web出願登録は、出願開始日の10:00より可能です。
受験番号照会開始日時		2026年3月13日(金)11:00
選考方法		①提出書類に基づく審査 ②オンライン面接
オンライン面接	実施方法(注1)	オンラインにて面接を実施します。
	事前接続テスト(注2)	2026年3月16日(月)
	試験日	2026年3月20日(金)
合格発表日		2026年4月3日(金)11:00
入学手続締切日		2026年4月30日(木)

※上記および実施要領やUCAROでのメッセージに記載されている日時は全て日本標準時間(UTC+9)です。

(注1) オンライン面接の詳細は、1月末に本学Webサイト

(<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>)に掲載する「2026年度中央大学入学試験

オンライン試験実施要領」を必ずご確認ください。

- (注 2) 事前接続テストは必ず参加してください。参加していない場合、試験当日の接続トラブルには対応いたしかねます。詳細は、1月末に本学Webサイト(<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>)に掲載する「2026年度中央大学入学試験オンライン試験実施要領」を必ずご確認ください。
事前接続テストのURLは3月13日（金）にUCAROを通じてご連絡いたします。
- (注 3) いかなる事情があっても、また事前接続テストへの参加有無にかかわらず、指定された面接時間に来られなかった場合は、一切の配慮・救済措置は行いませんので、必ず時間厳守で接続してください。

III. Application Qualification

Applicants shall satisfy all of the requirements 1 through 3 below.

1. Being a citizen of a country other than Japan.
2. By September 20, 2026, having or anticipated to:
 - (1) completed/complete a 12-year school education curriculum(s) abroad (Note 1);
 - (2) passed/pass a test certifying the academic ability equivalent to completion of a 12-year school education curriculum(s) abroad, and reached/reach 18 years of age (Note 1);
 - (3) completed/complete an education curriculum(s) of a school abroad corresponding to an upper secondary school satisfying the requirements as being deemed to have completed curriculums of 11 years or more certified by the Minister of Education, Culture, Sports, Science and Technology (hereinafter referred to as "Minister of MEXT");
 - (4) completed/complete their education at a school for foreign nationals in Japan certified by the Minister of MEXT as an equivalent of high schools (Note 1);
 - (5) held/hold foreign qualification for admission to university including a degree certified by the Minister of MEXT;
 - (6) completed/complete a 12-year curriculum(s) at an educational institute accredited by an international organization certified by the minister of MEXT;
 - (7) completed/complete a curriculum of a school for foreign nationals in Japan that Chuo University deemed to be equivalent to curriculums of foreign high school education (e.g. ethnic schools and international schools, etc.) (Note2);
 - (8) been/be certified to have proficiency level of completion of a 12-year school education curriculum through a separate qualification screening by Chuo University, and reached/reach 18 years of age(Note2).
3. Satisfying either of the requirements (1) through (3) below for English proficiency in a test conducted on or after February 19, 2024:
 - (1) TOEFL iBT[®] score of 72 or higher
 - (2) TOEIC[®] (L&R+S&W; excluding IP test) score of 785 or higher for L&R and 310 or higher for S&W
 - (3) IELTS score of 5.5 or higher (academic module only)

*For TOEFL iBT[®], only the Test Date score is accepted in applications. (MyBest score will not be referenced in screening).

*TOEFL iBT[®] is valid for application, excluding the Home Edition and Paper Edition.

*IELTS is valid for application, including the CDI. Academic modules only, excluding IELTS Online.
Scores from IELTS One Skill Retake are not accepted. Only scores obtained before re-taking the exam are valid.

* Those who fall under either A or B below are exempted to satisfy the requirements (1) through (3) above.
However, a certification document such as a certification issued by the school attended, a qualification certificate, or a score report must be submitted.

 - A. Those who were enrolled in an education curriculum(s) in English for at least 6 secondary education years out of 12 years of school education.
 - B. Those who submit a certificate of a university admission qualification test or a standardized exam (IB (only obtained in English), SAT, ACT, and A-level).

IMPORTANT

Note 1. Those who were enrolled in an education curriculum(s) for less than 12 years need to further complete a preparatory education curriculum or a curriculum of a training institute certified by the Minister of MEXT.

Note 2. Those wishing to apply for admission based on the application qualification stipulated in 2-(7) or 2-(8) above should contact the Admissions Office (<https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new>) no later than January 29 (Wed.), 2026 for prequalification review.

Ⅲ.出願資格

以下の1～3の要件を全て満たす者。

1. 外国の国籍を有する者。
2. 2026年9月20日までに以下のいずれかに該当する(見込み)者。
 - ① 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者(注1)。
 - ② 外国における、12年の課程修了相当の学力認定試験に合格した18歳以上の者(注1)。
 - ③ 外国において、文部科学大臣が指定した11年以上の課程を修了したとされるものであること等の要件を満たす高等学校に対応する学校の課程を修了した者。
 - ④ 文部科学大臣が外国の高等学校相当として指定した外国人学校を修了した者(注1)。
 - ⑤ 文部科学大臣が指定した外国の大学入学資格を保有する者。
 - ⑥ 文部科学大臣が指定した国際的評価団体の認定を受けた教育施設の12年の課程を修了した者。
 - ⑦ 本学が外国の高等学校教育の課程に相当すると認めた日本国内の外国系学校(民族学校、インターナショナルスクール等)の課程を修了した者(注2)。
 - ⑧ 本学の個別入学資格審査により、外国において、学校教育における12年の課程を修了した者と同等以上の学力があると認めた18歳以上の者(注2)。
3. 英語運用能力に関し、2024年2月19日以降に実施された以下の(1)～(3)のいずれかの試験において所定スコアを取得した者*。

(1)TOEFL iBT® 72以上

(2)TOEIC® (L&R+S&W IPテストを除く) L&Rで785以上かつS&Wで310以上

(3)IELTS 5.5以上(アカデミック・モジュールに限る)

※TOEFL iBT®はTest Dateスコアに限ります(MyBestスコアは使用しません)。

※TOEFL iBT®はHome Edition、Paper Editionを除きます。

※IELTSはコンピューター版を含みます。アカデミック・モジュールに限ります。IELTS Onlineは除きます。

IELTSはOne Skill Retakeによるスコアは受け付けません。再受験前のスコアに限ります。

*以下のAまたはBに該当する場合は、上記3.(1)～(3)の要件を満たす必要はありません。但し、これらを証明する書類(出身学校の証明書、資格に関する証明書・スコアレポート等)を提出する必要があります。

A. 学校教育における12年の課程において、中等教育以上の課程において通算で6年間以上、英語による教育課程に在学した者。

B. 大学入学資格検定・統一試験の証明書(国際バカロレア(英語での取得に限る)、SAT、ACT、A-level)を提出できる者。

重要

注1：12年未満の課程の場合は、さらに、文部科学大臣が指定した準備教育課程又は研修施設の課程を修了する必要があります。

注2：出願資格2-⑦および⑧により出願を希望する者は、出願期間最終日の1か月前までに入試課(問合せフォーム：<https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new>)へお問い合わせください。

IV. Application Procedure

Precautions for application:

- (1) Your application will not be filed until you complete all three steps: 1. Web application registration, 2. Payment of the application fee, and 3. Submission of application documents, within the application period (as indicated by the postmark on the envelope). No applications will be accepted after the application deadline.
- (2) Note that your application will not be completed by either "web application registration" or "payment of the application fee". Be sure to submit any required application documents by mail within the application period (as indicated by the postmark on the envelope).
- (3) For "web application registration", you must sign-up with the university entrance application portal site "UCARO" (for free).
- (4) **Do not proceed with "3. Submission of application documents" before completing "1. Web application registration" and "2. Payment of application fee".**
Any application documents submitted before "1. Web application registration" and "2. Payment of application fee" may be treated as void (and thus, not accepted).
- (5) Incorrect or insufficient application documents will not be accepted. The Admissions Office may inquire of an applicant or a certificate issuer about submitted documents, but the Admissions Office bears no responsibility for inability to establish contact.
- (6) Your application contents may not be changed after "2. Payment of the application fee". In the case of any changes in your personal information (e.g. telephone number), be sure to inform the Admissions Office of the change(s) (via the contact form: <https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new>). In the case of a change of your address, please register for the mail forwarding service at a post office (no need to notify the university). Be advised that the university will bear no responsibility for incorrect registration of your address.
- (7) Whether applicants are accepted or rejected for the examination, submitted application documents will not be returned for any reason.

* For applicants who have difficulty completing the application process in Japanese *

Before applicants can apply for an entrance examination of Chuo University, they need to register their applicant information using the "online application system" (online application registration website) and sign up with the university entrance application portal site "UCARO".

These websites are only available in Japanese (however, as a rough guide, individuals with Japanese proficiency level of JLPT N3 should be able to submit an application through those websites).

Basically, foreign students wishing to apply this entrance examination are also asked to use the online application system and UCARO to submit their application.

Should you have any questions with regard to application registration, please refer to the "Web Application Registration Manual" to be published on the university website (<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>) in late January.

IV.出願手続

出願にあたっての注意事項

- (1)出願は、3つのステップ(1.Web出願登録→2.入学検定料の支払い→3.出願書類の送付)を出願期間内(締切日消印有効)に全て完了することで成立します。出願期間終了後の出願は一切受け付けません。
- (2)「1.Web出願登録」や「2.入学検定料の支払い」だけでは、出願は成立しません。必ず、出願期間内(締切日消印有効)に出願書類を郵送してください。
- (3)「1.Web出願登録」には受験ポータルサイト「UCARO」への会員登録(無料)が必須です。
- (4)「1.Web出願登録」や「2.入学検定料の支払い」を行う前に、「3.出願書類の送付」を行わないでください。
「1.Web出願登録」や「2.入学検定料の支払い」を行う前に送付した出願書類は、無効になる場合があります。
- (5)出願書類に不備・不足がある場合、出願は受け付けません。書類について、本人または証明書等の発行元に問い合わせることがありますが、連絡がつかない場合、本学は関知しません。
- (6)「2.入学検定料の支払い」後、出願内容の変更は一切できません。電話番号等の本人情報が変更になった場合は、必ず入試課(問合せフォーム:<https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new>)へ連絡してください

い。転居等の場合は、郵便局での転居・転送サービスの手続きを行ってください(本学への連絡は不要です)。住所等の誤入力に関して本学は関知しませんのでご注意ください。

(7)提出された出願書類は、出願資格の有無に関わらず、いかなる理由があっても返却しません。

<Preparation>

(1) Preparation of application documents

For documents required to be submitted (by mail), please refer to P.18-22.

Please allow enough time for requesting the issuance of required documents. Particularly be advised that the issuance of certificates from your high school, educational institute, and test provider may require considerable time. Prescribed formats necessary for application are available at the university website

(<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>) to download. Print out those formats on blank A4 sized sheets and fill out.

(2) Preparation of your portrait photo

For web application, your digital portrait photo (in JPEG format; recommended size: 640 x 480 px) is required.

<About portrait photo>

Please prepare a digital portrait photo that satisfies the following conditions:

- (1) A color photograph of the applicant only, taken within three months before application
- (2) **Capturing your upper body from a front view (in focus) with your eyes and profile not hidden behind hair, with no background, and not wearing anything on your head (except glasses for those with impaired vision)**

* For details, please see the illustrations on the right.

* **You may be in either your plain clothes or school uniform.**

* A portrait photo attached to your application documents will be used to identify you on the day of the entrance examination.

The photo will also be displayed on your student ID to be issued after admission. **(Please be advised that you may not change the photo on your student ID during your enrollment.)**

* If you wear glasses at the time of the examination, please wear them in your portrait photo. Lenses must be colorless and transparent.

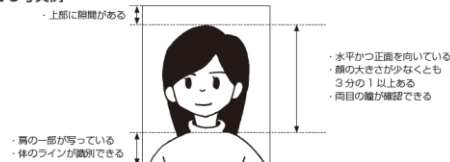
* **Do NOT use any photo taken of your current ID photo or of a printed portrait.**

* **Any processed photo is not acceptable.**

* Your portrait photo data can be resized on screen before uploading to make sure your face is clearly shown.

* Resubmission will be requested if your portrait photo is deemed inappropriate. **In such cases, your application will not be accepted if you fail to resubmit a portrait photo within a specified period.**

○受付できる写真例

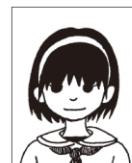


×受付できない写真例

- ・メガネのフレームが目にかかっている
- ・フラッシュでメガネの一部が光っている
- ・背景色に同化して身体との境目が分かりにくい
- ・不鮮明 (ぼやけている)
- ・枠の大きさに対して顔が大きすぎる
- ・枠の大きさに対して顔が小さすぎる



髪やスマートフォンの影がかかっている



髪が目にかかっている



背景があるもの(カーテン、窓、影が写っている。)



マフラーやサングラスを着用している



どちらかの目がかくれている



正面を向いていない

(3) Preparation of an environment required for application

(1) Prepare an Internet-connected PC, smartphone, or tablet.

You may use a PC available at your school or a library, etc.

<Recommended browsers and version>

For Windows OS: the latest version of Microsoft Edge, Chrome, or Firefox

For Mac OS: Safari 9.0 or later

For smartphones: iOS 15 / Android 12 or later.

(2) Preparation of a printer

You will need a printer to print out a destination label to mail application documents.

(3) E-mail setting

For web application, use the e-mail address you registered with UCARO. Not only automatic replies are to be sent upon web application registration and payment of the application fee, but also important notifications from the university may be sent to your registered e-mail address. Therefore, please make sure you register an e-mail address that will be active until the end of September 2026 and check your e-mail daily.

*** If you apply any restrictions to e-mails you receive, such as domain designated reception, please configure settings in advance to allow e-mails from "@g.chuo-u.ac.jp", "@chuo-admissions.zendesk.com", and "@ucaro.jp."** The university will bear no responsibility for any disadvantage applicants may incur due to failure to take this measure.

(4) Sign-up with UCARO <required>

You must sign-up with the university entrance application portal site "UCARO" for your application. To sign-up, access the "UCARO" homepage (<https://www.ucaro.net/> (read the right QR code)) with your smartphone or PC and proceed with the sign-up procedure from the [新規会員登録] (Sign-up) button. You need to have a valid e-mail address to sign up.



Add Chuo University to your Favorites bar from [学校をさがす・出願する] (School list) to receive notifications from

Chuo University, including notifications regarding entrance exams and events held by the university, etc.

You may also receive important notifications regarding admission procedures after passing the examination. **Be sure to register an e-mail address that will be active until the end of September 2026.**

* If you have already signed up with UCARO, you do not need to sign up again.

* You can sign up with UCARO before the application period. You are advised to sign up early on.

* If you registered your personal information (e.g., address) at the time of sign-up, you can skip personal information entry at the time of web application registration.

事前準備

(1) 出願書類の準備

出願にあたって提出(郵送)が必要な書類は、P.23~26を確認してください。

特に、高等学校、教育機関および試験実施機関から発行される証明書は発行に時間がかかりますので、十分余裕をもって発行の手続きを行ってください。出願書類のうち、本学所定用紙については、本学Webサイト(<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>)よりダウンロードし、A4・白紙に印刷のうえ、必要事項をもれなく記入してください。

(2)出願写真の準備

Web出願には、デジタル写真(ファイル形式：JPEG 推奨サイズ：640×480ピクセル)が必要です。

<出願写真について>

以下の条件を満たすデジタル写真を用意してください。

- ①出願前3か月以内に撮影した本人のみが写ったカラー写真
- ②上半身、正面(焦点が合っているもの)、髪で目や輪郭が隠れていないもの、背景が無いもの、無帽のもの。

※詳細は右のイラストを確認してください。

※制服、私服は問いません。

※出願写真は入学試験当日の受験者の本人確認に使用します。

また、入学後は学生証等に使用します。なお、**在学中の写真の変更はできません。**

※受験時に眼鏡をかける場合は眼鏡をかけて撮影してください。

眼鏡のレンズは無色透明に限ります。

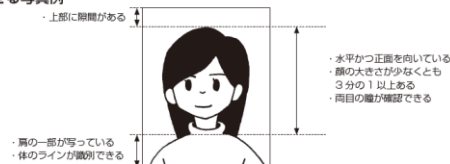
※証明写真等、プリントアウトした写真を撮影したものは使用しないでください。

※画像に加工を施したものは認めません。

※顔写真データは画面上でサイズを調整して登録することができますので、顔がはっきり映るよう調整してください。

※出願写真として適切でないと判断された場合は、再提出になることがあります。期限内に再提出を行わない場合、出願は受け付けません。

○受付できる写真例

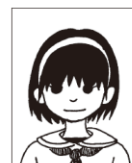


×受付できない写真例

- ・メガネのフレームが目にかかっている
- ・フラッシュでメガネの一部が光っている
- ・背景色に同化して身体との境目が分かりにくい
- ・不鮮明 (ぼやけている)
- ・枠の大きさに対して顔が大きすぎる
- ・枠の大きさに対して顔が小さすぎる



髪やスマートフォンの影がかかっている



髪が目にかかっている



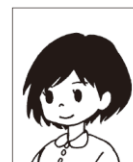
背景があるもの (カーテン、窓、影等が写っている。)



マフラーやサングラスを着用している



どちらかの目がかくれている



正面を向いていない

(3)出願に必要な環境の準備

- ①インターネットに接続されたパソコン、スマートフォン、タブレットのいずれかを準備

学校や図書館等自宅外のパソコンでも差し支えありません。

〈推奨ブラウザとバージョン〉

〔Windows〕 Microsoft Edge 最新バージョン/Chrome 最新バージョン/Firefox 最新バージョン

〔Mac OS〕 Safari 9.0 以上

〔スマートフォン〕 iOS 15 以上/Android 12 以上

- ②プリンタの準備

出願書類郵送用の「宛名ラベル」を印刷するため、プリンタが必要です。

- ③メールの設定

Web出願の際、UCAROに登録したメールアドレスを使用します。登録したメールアドレス宛に、Web出願登録時や入学検定料支払い時の自動送信メールの他、大学からの重要なお知らせが届く場合がありますので、2026年9月末まで使用可能な、日常的に確認できるメールアドレスを登録してください。

※ドメイン指定受信設定等メール受信を制限している場合は、必ず「@g.chuo-u.ac.jp」、「@ucaro.net」 「@chuo-admissions.zendesk.com」および「@ucaro.jp」からのメールが受信できるよう、予め設定しておいてください。当該設定がされていないことにより、志願者が不利益を被った場合、本学は一切関知しません。

(4)UCAROへ会員登録<必須>

出願には、受験ポータルサイト「UCARO」への会員登録(無料)が必要です。

「UCARO」トップページ(<https://www.ucaro.net/> (右記QRコード))にスマートフォンまたはパソコンからアクセスし、「新規会員登録」のページから会員登録を行ってください。会員登録にはメールアドレスが必要です。

「学校をさがす・出願する」より中央大学を「お気に入り登録」することで、本学からのお知らせが届くようになります。お知らせには、入学試験に関するお知らせの他、本学主催のイベントその他の告知が含まれます。



また、試験合格後、本学から入学手続等に関する重要なお知らせを通知する場合があります。

メールアドレスは、必ず2026年9月末まで使用可能なものを登録してください。

※既に「UCARO」へ会員登録した方は再度会員登録を行う必要はありません。

※「UCARO」への会員登録は出願期間より前に行うことができます。なるべく早めに会員登録を行ってください。

※会員登録と併せて、アカウント情報(住所等)を登録しておく、Web出願登録時に個人情報の入力の手間を省くことができます。

1. Web application registration

(1) Access to the web application site

Acceptance of web application will start at 10:00 AM. on the first day of the application period.

Log in to UCARO from your smart phone or PC within the application period and access the university's web application site from [出願する] (Apply) from the school list.

* Alternatively, you may also access the web application site from the university website

(<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/>). UCARO user authentication is required when you access the web application site for application registration from the university website.

(2) Web application registration

First, read through the "Application Procedure (How to Use This Website)" on the home screen of the web application site. Proceed with the registration process by carefully following the on-screen instructions.

* **You cannot change your application contents after payment of the application fee.**

STEP 1 Entry of application information

Select the exam method, faculty, and department, etc. to apply for/to.

STEP 2 Entry of personal information

Enter your name, date of birth, address, and contact information, etc.

* If you submit any incorrect information, your application may be rejected.

* Kanji other than Level I and Level II of the JIS code (e.g., 高 and 崎) are not supported. Please enter corresponding substitute characters. (All information must be written in English using standard English characters (A–Z), avoiding accented or non-English characters.) If you wish to change to non-basic characters of your name recorded in your residence certificate, visit and consult the faculty office within 14 days after admission although we may not always be able to fulfill your wish due to system constraints depending on characters.

STEP 3 Checking application contents

Be sure to confirm your application contents before submission. If you find any incorrect information, press the [変更] (Modify) button and make the correction(s).

* Thoroughly check your entries for any errors as you cannot change your application contents after payment of the application fee.

STEP 4 Uploading a portrait photo

Upload your portrait photo data as instructed on the screen. You can resize the portrait photo on this screen.

* For requirements about the portrait photo, please refer to "(2) Preparation of your portrait photo" on P.7.

STEP 5 Completion of application registration

Once you have completed STEP 1 through STEP 4, the application registration completion screen appears. Your **application number (not an examinee number)** is shown on the screen.

* Once your web application registration has been completed, a notification of application registration completion, payment instructions, and document provision information will be sent to your registered e-mail address.

STEP 6 Selection of payment method

You can select a payment method from "credit card", "convenience store (in Japan only)", or "bank ATM [Pay-easy] / Internet banking (in Japan only)". Proceed to a payment site after selecting a payment method from

the web application registration completion screen. For details, please refer to "2. Payment of Application Fee" on P.12.

* Thoroughly check your entries for any errors before payment of the application fee as **you cannot change your application contents after payment.**

1. Web出願登録

① Web出願サイトへアクセス

Web出願登録は、出願期間初日の10:00より可能です。

出願期間内にスマートフォンまたはパソコンから「UCARO」にログインし、「学校をさがす・出願する」の「出願する」から本学のWeb出願サイトにアクセスしてください。

※本学Webサイト(<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/>)よりWeb出願サイトにアクセスすることも可能です。本学WebサイトからWeb出願サイトにアクセスし、出願登録を行う場合は「UCARO」のアカウント認証が必要です。

② Web出願登録

はじめに、Web出願サイトトップ画面の「出願の流れ(このサイトの使い方)」を必ずよく読んでください。

入力画面に沿って、間違いのないよう登録してください。

※**入学検定料の支払い後、出願内容の変更は一切できません。**

STEP1 志望情報入力

出願する試験方式・学部・学科等を選択してください。

STEP2 個人情報入力

氏名、生年月日、住所、連絡先等を入力してください。

※登録した情報に誤りがあると、出願を受け付けられない場合があります。

※JISコード第一・第二水準以外の文字(例:高、崎)は、入力できません。代替文字を入力してください。

(すべての情報は英語(A-Z)で記入し、アクセント付きの文字や英語以外の文字は使用しないでください)。住民票記載の文字への変更を希望する場合は、入学後14日以内に学部事務室窓口までご来室ください。なお、文字によってはシステムの都合上対応できない場合もありますので予めご了承ください。

STEP3 出願内容確認

出願内容の確認を必ず行ってください。登録内容に誤りがある場合は、「変更」ボタンから内容の修正を行ってください。

※入学検定料の支払い後、出願内容の変更は一切できませんので、入力内容に誤りがないか、十分に確認してください。

STEP4 出願写真のアップロード

出願写真のデータを、画面の案内に従ってアップロードしてください(この画面上で、出願写真のサイズ調整が可能です)。

※出願写真の要件については、P.9「(2)出願写真の準備」を参照してください。

STEP5 出願登録完了

STEP1～STEP4が完了したら、出願登録完了画面に遷移します。

Web出願登録完了画面には、**出願番号(受験番号ではありません)**が表示されます。

※Web出願登録が完了すると、登録したメールアドレスに出願登録完了通知メール、入金案内メール、書類送付案内メールが届きます。

STEP6 決済方法の選択

支払方法は、「クレジットカード決済」「コンビニエンスストアでの支払い(日本国内のみ)」「金融機関

ATM[Pay-easy]/ネットバンキング(日本国内のみ)」から選択できます。Web出願登録完了画面から決済方法を選択し、決済サイトに進んでください。詳細は、P.12の「2.入学検定料の支払い」を確認してください。

※**入学検定料の支払い後、出願内容の変更は一切できません。**入学検定料の支払いを行う前に、出願内容に誤りがないか慎重に確認してください。

2. Payment of Application Fee 入学検定料の支払い

Application Fee 入学検定料	¥35,000
-----------------------	---------

*Besides the Application Fee, applicants will pay a processing charge (1,150 JPY) per application.

*Once the Application Fee payment is completed, an Application Fee payment completion e-mail will be sent to your registered e-mail address.

* Any paid Application Fee will not be refunded. However, if the situation falls under any of the justifiable Application Fee refund reasons set forth by the university, the Application Fee will be refunded subject to completion and acceptance of a prescribed refund request procedure (excluding the processing charge). For details, please refer to "About Application Fee Refund".

※入学検定料の他に、支払手数料(1,150円)が別途発生します。

※入学検定料の支払いが完了すると、登録されたメールアドレスに入学検定料支払い完了メールが届きます。

※支払われた入学検定料について、出願後は返還しません。但し、本学が定める入学検定料返還請求事由に該当し、所定の方法で請求、受理された場合のみ入学検定料を返還します(支払手数料は返還対象外)。詳細は「入学検定料の返還について」を参照してください。

支払方法/取扱金融機関 Payment method/financial institutions	支払金額上限 Maximum amount payable	支払期限 Payment due	その他 Other
クレジットカード/Credit Card ・ VISA ・ Mastercard ・ JCB ・ AMERICAN EXPRESS ・ Diners Club Card	カード会社にご確認ください。 Please check with your credit card company.	出願期間最終日の23:59まで Until 23:59 on the last day of the application period	クレジットカードやインターネットバンキングは、志願者本人の名義でなくても構いません。 Credit cards and Internet banking do not have to be in the applicant's name.
コンビニエンスストア※1 Convenience store*1 ・ ローソン、ミニストップ ・ ファミリーマート ・ デイリーヤマザキ ・ セイコーマート ・ セブン-イレブン			
金融機関ATM [Pay-easy] ※2 ネットバンキング Financial Institutions ATM [Pay-easy]*2 Net Banking	銀行にご確認ください。 Please check with your bank.		

※1 コンビニエンスストアからの支払いは、日本国内に限ります。

Payments from convenience stores must be made within Japan.

※2 対象金融機関(日本国内に限ります)は以下のサイトで確認してください。

Please check the following website for eligible financial institutions (limited to those in Japan).

<https://multiple-payment.biz/pages/financial-institution-list.html>

About reimbursement of an application fee

In principle, any paid application fee will not be refunded. However, in the cases described in <Refund qualification> below, application fee (less any bank transfer fees) will be refunded **subject to a refund request submitted as indicated below, by March 31 (Tue.), 2026 (as indicated by the postmark).**

<Deadline of refund request>

March 31 (Tue.), 2026 (as indicated by the postmark)

<Refund qualification>

1. You paid the Application Fee but did not submit the application documents.
2. You paid the Application Fee but submitted the application documents after the application deadline.
3. You paid the Application Fee and submitted the application documents, but your application was not accepted for reasons such as insufficient application documents and/or lack of application qualifications.

*The Application Fee will not be refunded for any reasons other than the above.

<Refund request procedure>

Print out the "Refund Invoice (返還請求書)" form (P.15), fill out the form with all necessary information, and send it to the following address by express registered mail (or by registered post by an airmail courier service such as EMS and DHL if you are not a resident of Japan).

Mail to

«For mailing from within Japan»

〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1 中央大学入試課 入学検定料返還係

«For mailing from outside Japan»

Chuo University Admissions Section

742-1 Higashinakano, Hachioji-shi, Tokyo 192-0393 JAPAN

<NOTE>

1. Submitted documents will not be returned regardless of whether you are eligible for an application fee refund or not.
2. Please take note in advance that for the convenience of administration, it will take about 2-3 months to refund.
3. In principle, repayment will be made to a bank account in Japan. However, in the case where you need repayment to be made by overseas remittance because you do not have a bank account in Japan, please fill out and submit the "Refund Request (to Bank Account outside Japan)" form (P.17) instead of the "Refund Invoice (返還請求書)" (P.15). Any overseas remittance charges shall be borne by the applicant. Any repayments will be made in Japanese yen (JPY).
4. Repayment will be made by bank transfer to an account specified in the Refund Invoice and Refund Request (not to be made to your credit card).
5. No separate notice regarding a repayment date will be provided. Please check your bank account statements for the payment status.

入学検定料の返還について

一度支払われた入学検定料は、原則として返還しません。

ただし、以下の<返還請求対象>のいずれかに該当し、**2026年3月31日(火)まで(締切日消印有効)**に、**以下の方法で返還申込手続を行った場合のみ**、入学検定料を返還します(支払手数料は返還対象外です)。

<返還請求期限>

2026年3月31日(火)(消印有効)

<返還請求対象>

1. 入学検定料を支払ったが、出願書類を提出しなかった。
2. 入学検定料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。
3. 入学検定料を支払い、出願書類を提出したが、出願書類の不備や出願資格を欠くなどの理由により、出願が受理されなかった。

*出願が成立している入学試験の入学検定料は一切変換できません。また、上記以外の事由による入学検定料の返還は一切行いません。

<返還申込手続>

所定の「返還請求書」(P.15)を A4・白紙に印刷し、必要事項をもれなく記入のうえ、以下の送付先へ速達・簡易書留(日本国外から送付する場合は EMS、DHL 等の追跡可能な航空便(Registered Post by Air Mail))で郵送してください。

送付先

«日本国内から送付する場合»

〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1 中央大学入試課 入学検定料返還係

«日本国外から送付する場合»

Chuo University Admissions Section

742-1 Higashinakano, Hachioji-shi, Tokyo 192-0393 JAPAN

<注意事項>

1. 提出された書類は入学検定料返還の可否に関わらず返却しません。
2. 処理の都合上、返還請求書の提出から、入学検定料の返還まで 2、3 か月程度を要しますので予めご了承ください。
3. 原則、日本国内口座への返金としますが、日本国内口座を開設していない場合のみ、「返還請求書」(P.15)でなく、「返還依頼書(日本国外口座用)」(P.16)を使用してください。
海外送金に係る手数料は志願者負担とします。送金通貨は全て日本円(JPY)となります。
4. 返還請求書および返還依頼書に記入された口座に振り込みます(クレジットカードへの返金ではありません)。
5. 振込日に関する個別のお知らせは行いませんので、ご自身で振込先口座の入金状況をご確認ください。

※中央大学は、本書にご記入いただいた個人情報を、納入金の返還およびこれに付随する業務のためにのみ利用いたします。

返 還 請 求 書

_____年 _____月 _____日

中 央 大 学 御 中

以下の理由により入学検定料の返還を請求します。なお、返還金については以下の預金口座へ振込んでください。

<志願者情報>

志願者氏名	(フリガナ)		
	(漢字またはアルファベット)		
出願番号 <small>※複数ある場合は すべて記入</small>	試験名称	外国人留学生入学試験【B方式】	
	出願学部 学科・専攻(プログラム)・コース	国際経営学部 国際経営学科	
理由 <small>※該当する番号に○を つけてください。</small>	1. 入学検定料を支払ったが、出願書類を提出しなかった。 2. 入学検定料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。 3. 入学検定料を支払い、出願書類を提出したが、出願書類の不備や出願資格が欠くなどの理由により、出願が受理されなかった。		
返還請求額	円	※支払手数料(1回の出願につき¥1,150)は返還対象外です。	

<返還先口座情報>

銀行 _____ 信金【いずれかに○】 農協 (金融機関コード: _____)	_____ 支店(支店コード: _____) 【ゆうちょ銀行のみ記号・番号: _____】	預金種別 普通
口座番号 (右詰めに記入)		
口座名義人	(フリガナ)	
	(漢字またはアルファベット)	
		志願者との続柄

注意

1. 下線および太枠内をもれなく自署(黒ボールペン)で記入してください。消えるボールペンは使用できません。
2. 支払手数料(1回の出願につき¥1,150)は返還対象外です。入学検定料の金額のみ記入してください。
※記入された金額が対象金額と異なる場合は、本学にて訂正させていただきます。
3. 返還先口座情報について
 口座番号が6桁以下の場合、口座番号の先頭に「0」(ゼロ)を加えて記入してください。
 口座名義が志願者本人でない場合、志願者との続柄を記入してください。
 通帳記載の「口座名義人」欄について、アルファベット表記の場合、通帳記載のとおり記入してください。
 ゆうちょ銀行を指定する場合は、通帳記載の【他金融機関用振込口座番号】を「口座番号」欄に記入し、他の情報と合わせて【記号・番号】も記入してください。

2026 年度特別入学試験
<国内口座用>

入試要項に定める入学検定料の返還事由に該当する場合で、日本国内に銀行口座がないなどの理由で、日本国外の口座への返金を希望する場合のみ、この用紙を使用してください。なお、海外送金手数料は志願者負担となります。

返還依頼書【日本国外口座用】

年 月 日

中央大学 御中

以下の理由により入学検定料の返還を請求します。なお、返還金については以下の預金口座へ振込んでください。

<志願者情報>

志願者氏名		(フリガナ)			
		(漢字またはアルファベット)			
入試名	外国人留学生 入学試験	出願学部・学科 専攻(プログラム)	国際経営学部 国際経営学科	出願 番号	
理由 ※該当する番号に○をつけて ください。		1. 入学検定料を支払ったが、出願書類を提出しなかった。 2. 入学検定料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。 3. 入学検定料を支払い、出願書類を提出したが、出願書類の不備や出願資格が欠くなどの理由により、出願が受理されなかった。			
返還請求額		円 ※支払手数料(1回の出願につき¥1,150)は返還対象外です			

<返還先口座情報> ※以下の項目について右の欄に英字(大文字)で、漏れなく正確に記入してください

受取人(BENEFICIARY)	
受取人氏名(NAME)	
住所(ADDRESS)	
国名(COUNTRY)	
電話番号(PHONE NO.)	
口座番号 (A/C NO. TO BE CREDITED)	
IBAN *If any	

受取人取引銀行(A/C WITH BANK)	
SWIFT BIC CODE *required	
ABA NO. *If any	
SORT CODE *If any	
OTHER NO. *If any	
銀行名(BANK NAME)	
支店名(BRANCH NAME)	
都市名・州名(CITY AND STATE)	
国名(COUNTRY)	

注意

- 下線および太枠内をきれいに自署(黒ボールペン)で記入してください。消えるボールペンは使用できません。
- 支払手数料(1回の出願につき¥1,150)は返還対象外です。入学検定料の金額のみ記入してください。
※記入された金額が対象金額と異なる場合は、本学にて訂正させていただきます。

Use this form only when you fall under any of the valid Application Fee refund reasons set forth in the application guidelines and need a payment refunded by overseas remittance for reasons such as you do not have a bank account in Japan.

Refund Request (to a Bank Account outside Japan)

Date : _____

To: Chuo University

Please remit the amount repayable from Chuo University to me to the deposit bank account appearing below.
I acknowledge that I will be deemed to have received the repayment once the amount is remitted to the below account.
I request a refund for the following reasons.

Name of Examination	Entrance Exam for Foreign Student Admission	Application Faculties	Faculty of Global Management	Application No.	
Reason *Please check the applicable number.	1. I paid the Application Fee but did not submit the application documents. 2. I paid the Application Fee but submitted the application documents after the application deadline. 3. I paid the Application Fee and submitted the application documents, but my application was not accepted for a reason, e.g., insufficient application documents and/or lack of application qualifications.				

Please fill in correct information in all the fields below in alphabetic characters.

受取人 (BENEFICIARY)	
受取人氏名 (NAME)	
住所 (ADDRESS)	
国名 (COUNTRY)	
電話番号 (PHONE NO.)	
口座番号 (A/C NO. TO BE CREDITED)	
IBAN *If any	

受取人取引銀行 (A/C WITH BANK)	
SWIFT BIC CODE *required	
ABA NO. *If any	
SORT CODE *If any	
OTHER NO. *If any	
銀行名 (BANK NAME)	
支店名 (BRANCH NAME)	
都市名・州名 (CITY AND STATE)	
国名 (COUNTRY)	

NOTICE

1. Please fill in all the underlined sections and bold boxes with your signature using a black ballpoint pen. Do not use erasable pens.
2. The payment fee (¥1,150 per application) is non-refundable. Please enter only the amount for the entrance examination fee.
* If the entered amount differs from the required amount, it will be corrected by our institution.

V. Application Documents

[Precautions for entries in application documents]

1. Download designated necessary forms from the Chuo University website and print on one side of A4 sized paper.
2. Application forms can be prepared by PC. (Recommended font: Century, Font size: 10.5 or larger)
3. When writing by hand, the applicant himself/herself must fill out the forms with a black ballpoint pen. Do not use a pencil or an erasable ballpoint pen.
4. When writing by hand, use a standard style for kanji characters, block letters for alphabetic characters, and Arabic numerals.
5. If you make an error, do not use correction tape (or fluid) but draw a double line (=) through the error and re-write the correct letters beside it.
6. Use designated forms for the FY2026 entrance exam. Other forms will not be accepted.
7. If any false representation is detected in the application documents, your qualification for application to the university (examination result if already passed or enrollment if already admitted) will be revoked forthwith. The Application Fee and/or any tuition fees, etc. will **not** be refunded for this reason.

[Precautions regarding certificates]

1. Only original documents or photocopies certified according to the procedure described in "Proof of Original Certificate of Authenticity" (p. 21) will be accepted. No other documents, such as mere photocopies, will be accepted.
2. Certificates to be submitted must be written in the language of the applicant's origin, Japanese, English, or Chinese. Any certificate in a language other those languages must be submitted along with Japanese or English translation (certified by a public agency such as an Embassy or a notary public office; no certificate of translation by a Japanese language school will be accepted).
3. Submit a certificate issued by your high school even if your last attended school is a university/college.
4. If the name and/or date of birth appearing on a certificate is not the same as that in your passport, have a public agency such as an Embassy certify that the person indicated in the certificate and in the passport are the same person.
5. Any certificate submitted as part of the application documents will not be returned.
6. If you are from (or enrolled in) an international school, American school, etc., please submit a printout of the top screen of the school's Web site. Please print out the screen showing the URL so that the URL of the school can be identified, and mark the URL portion with a marker.

([Subject] : All applicants : Applicable persons only)

Documents	Subject	Description
(1) Applicant's curriculum vitae (use prescribed format)	<input checked="" type="radio"/>	The form must be filled out by the applicant in English.
(2) Certificate of (anticipated) high school graduation	<input checked="" type="radio"/>	<ol style="list-style-type: none"> (1) Applicant's name, date of birth, enrollment month and year, and high school name must be appropriately indicated on the certificate. (2) If you were enrolled in more than one high school due to transfer(s), submit a certificate of your enrollment period at each high school. (3) If you are qualified for application as per Note 1 in "Application qualification" (P.4), submit a certificate of (anticipated) completion of the preparatory education curriculum. (4) If the above certificate(s) does not suffice as proof of (anticipated) completion of a 12-year school curriculum(s), submit sufficient supplementary materials. (5) Also submit a document certifying positive acceleration (if any) issued by a pertinent school. (6) If you are qualified for application as per 2-(2) in "Application qualification" (P.4), submit a certificate of passing and a transcript. (7) If your high school does not provide a graduation certificate, an academic transcript will be accepted instead of a graduation certificate as long as the transcript states the date of graduation.

		<p>【Applicants who have graduated (or are currently enrolled) in a regular local upper secondary school in China】</p> <p>In addition to certificate of (expected) graduation from the high school you graduated from (or are currently enrolled in), you are required to submit a copy of the [中国中等教育学历验证报告] (Verification Report of China Secondary Education Qualification certificate) issued by [中国高等教育学生信息网 “China Higher Education Student Information”] (hereinafter referred to as CHSI).</p> <p>Please complete the application procedures for CHSI's academic credentials at CHSI (Center for the Certification of Academic Credentials of the Ministry of Education: Beijing) in China or at CHSI's agency in Japan.</p> <p>China Higher Education Student Information “CHSI” (https://www.chsi.com.cn/) Chinese Government Designated Center for the Certification of Academic Credentials and Student Registration in Japan (http://www.chsi.jp/)</p> <p>If, due to the timing of graduation, or if your educational program follows a system other than the Chinese one (e.g., an international school) or is a part of an international division, and you are unable to obtain the verification report at the time of application, please prepare and submit documents in accordance to item “2. Certificate of (anticipated) high school graduation”</p> <p>If you are unable to submit a Certificate of Secondary Education, the university may contact you for further inquiry.</p> <p>Please check carefully in advance how much time it will take to issue documents and what materials will be required to apply for certification in your home country, and be sure to prepare well ahead of time.</p>
<p>(3) High school transcript</p>	<p>◎</p>	<p>(1) Applicant's name, date of birth, enrollment month and year, high school name, and an academic transcript showing grades by academic years (up to the latest term if you are an anticipated graduate) must be appropriately indicated in the certificate.</p> <p>(2) If you were enrolled in more than one high school due to a transfer(s), submit a transcript stating grades by academic years in your enrollment period at each high school.</p> <p>(3) Only in cases where your high school does not provide academic transcripts and only a certificate of uniform examination scores is available, such a certificate issued by your high school will be accepted instead of academic transcripts.</p>
<p>(4) Letters of recommendation (use prescribed format)</p>	<p>◎</p>	<p>Submit letters of recommendation from two full-time teachers of an educational institution in which you were enrolled* (two letters in total), written in Japanese or English.</p> <p>*Each letter must be in a sealed envelope. <Must be in the prescribed format.></p> <p>*The educational institution can be a secondary school such as a high school and junior high school, as well as a university and Japanese language school. In the case of a Japanese language school, only an institution or school specifically organized for Japanese language education (in Japan, only Japanese language institutes officially approved via a public notice from the Ministry of Justice) is valid.</p>
<p>(5) Photocopies of your passport</p>	<p>◎</p>	<p>(1) Photocopy it on blank A4 sized paper.</p> <p>(2) Submit a copy of the pages of your passport in which your (the applicant's) name, date of birth, photo, nationality, and passport expiration date are indicated.</p> <p>Submission of a visa page photocopy is not required.</p> <p>*Dual citizens need to submit copies of the passports from all the countries of which they are a national.</p>

<p>(6) Your score report and equivalent of an English proficiency test, etc.</p> <p>*Will not be returned</p> <p>Please refer to “Proof of Original Certificate Authenticity” on p.21.</p>	<p>◎</p>	<p>Only the score of a test implemented on or after February 18, 2024 is valid.</p> <p>Check the score requirements for application, as described in P.4.</p> <p>Submit either of (1) through (3) below. Even if you take a test within the application period, you may not use your test score for application when you cannot submit the test report within the application period.</p> <p>(1) TOEFL iBT® official score report</p> <p>A print-out of the Test Taker Score Report downloaded from My TOEFL Home is acceptable. In such cases, be sure to request the test provider for direct score reporting by the application deadline (you may request direct score reporting even before the application period) and write down the date of the request for direct score reporting to Chuo University in the blank area in the upper right section of the printed Test Taker Score Report. Chuo University's institution code for this purpose is "0151".</p> <p>Your application will not be accepted with a printed Test Taker Score Report only (no direct score reporting), or direct score reporting only (no Test Taker Score Report submitted).</p> <p>(2) TOEIC®L&R / S&W (excluding the IP test) official score report</p> <p><u>*Score report printed out from a score report webpage will not be accepted.</u></p> <p><u>*Direct score reporting from the test provider to Chuo University will not be accepted.</u></p> <p>(3) A photocopy of IELTS (Academic module only) official score report</p> <p>*We do not accept scores from One Skill Retake. Only scores from before the retake are accepted.</p> <p><u>*Those who fall under either of A or B below are exempted from the submission of documents (1) through (3) above. However, a certification document such as a certification issued by the school attended, a qualification certificate, or a score report must be submitted.</u></p> <p>A. Those who were enrolled in an education curriculum(s) in English for at least 6 secondary education years out of 12 years of school education.</p> <p>B. Those who submit a certificate of a university admission qualification test or standardized exam (e.g., IB (only obtained in English), SAT, ACT, and A-level) conducted at educational institutions where English is a primary language.</p>
<p>(7) A statement of purpose (use prescribed format)</p>	<p>◎</p>	<p>The form must be filled out by the applicant in English.</p>

<p>(8) A grade/score certificate of a university admission qualification test or a standardized exam</p>	○	<p>Be sure to submit a grade/score certificate or report of a national or international standardized test for university admission qualification (if you have any), such as SAT, ACT, IB, GCE, GCSE, HKDSE, and 高考 (the National College Entrance Examination in China) as it may affect your screening result.</p> <p>*For your SAT score report, you may use the test provider's direct score reporting service to Chuo University. Chuo University's institution code for this purpose is "SAT 1648".</p> <p>*For your ACT score report, you may use the test provider's direct score reporting service to Chuo University. Chuo University's institution code for this purpose is "ACT 8117".</p> <p>*In the case of the direct score reporting of SAT or ACT, a score for which you complete the direct score reporting request in the period between April 1, 2024 and the last day of the application period will be accepted as part of application documents for the FY2026 entrance examination. Submit a printout of a webpage that confirms you have completed the direct score reporting request and a copy of the score report together with the other application documents. If you fail to submit the above, your SAT or ACT score will not be considered in the screening process.</p> <p>*Do not use any direct score reporting service to Chuo University except the SAT and the ACT.</p>
<p>(9) A copy of your residence card (both sides)</p>	○	<p>[For residents in Japan only]</p> <p>Photocopy both sides of your residence card on blank A4 sized paper.</p> <p>*Not required if you are not a registered resident in Japan.</p>

Proof of Original Certificate of Authenticity

Once submitted, application documents will not be returned for any reason, regardless of eligibility.

Certifying documents are also not returnable. In particular, if an applicant is unsuccessful in the entrance examination and requests that the certifying documents be returned to him/her for use in an application to another university, etc., the university will not accept the request. **Please do not submit certificates that have only one original copy and must be kept in the applicant's possession, and be sure to submit a photocopy of the relevant certificate that has been certified as an original by one of the following methods.**

1. Proof of original documents by mail

Please send the following documents in an envelope of your choice to the Admissions Office by express or registered mail (please write "Original Certificate of Eligibility" in red on the envelope). The Admissions Office will certify the original documents and return the original certificates to the applicant.

Mailing address:
 Chuo University Admissions Section
 742-1 Higashinakano, Hachioji-shi, Tokyo
 192-0393 Japan

【Postal Items】

- (1) Original certifying documents
- (2) Copies of the above certifying documents
- (3) Completed "Application for Return of Original Certificate Documents" (Please use the form on p. 27)
- (4) "Letter Pack Plus" (red) for return (If you wish to send the documents back within Japan, please make sure to include them)

***You may submit all the documents (1) to (4) enclosed in your application documents. (If you wish to send them back to Japan, please make sure to enclose them with your application.) However, if you do not submit all the documents listed in (1) through (4), we will not return any of the original certificates.**

***The university will not be responsible for any damage caused by loss or delay in return of documents by mail.**

***Only for applications submitted from overseas, it is not necessary to enclose a "Letter Pack" for the return of documents.**

***Please allow a few days for the documents to be returned (they will be sent out a few days after they are received by the University). The University will not pay for the return postage.**

2. Proof of original documents from the school you attended

Please submit the original certificate to the school and ask your teacher to prepare the following.

For teachers in charge

- ① After confirming that the certificate is the original, please make a photocopy (black and white is acceptable).
- ② Please write in the margin of the photocopy that you certify that it is the same as the original, and affix the seal of your school (the seal of the principal of your school).
- ③ Please return the original certificate and the stamped copy to the applicant.

3. Proof of original documents at a public institution

A copy of the certification document certified by an embassy, notary public, or other public institution will also be accepted as an application document.

【Sending Documents】

Application documents must be submitted by postmail. Enclose the required documents in a commercially-available envelope (*Kakugata 2 gou* size; 240 x 332mm), attach a destination label on it, and send it by express registered mail within the application period (as indicated by the postmark on the envelope).

- * If you are a resident outside of Japan, mail the application documents to the address shown in the box below by registered post by an airmail courier service such as EMS and DHL (as indicated by the postmark). Do not fold the application documents.
- * Be sure to note and keep the tracking number of your application documents.
- * Any application documents sent by application period will be accepted even if they arrive at Chuo University past the application period. Nevertheless, you should send your application documents as soon as possible if you apply from outside of Japan.

送付先	Chuo University Admissions Section 742-1 Higashinakano, Hachioji-shi, Tokyo 192-0393 Japan
-----	--

- * If you have not paid the application fee, a destination label print button will not appear on the screen. After paying the application fee, you can print out a destination label from the web application registration completion screen. If you do not have a printer or cannot print out the destination label for any reason, the information that appears on the label (destination address, application number, faculty/department applying to, entrance exam type, applicant's name in both alphabets and katakana, and applicant's contact address) must be written on an envelope for the application.
- * The fields for high school code and high school name will be printed in blank on the destination label, but you do not need to write them down.
- * Please refrain from inquiring about the arrival of your application documents. If you mail the application documents from within Japan, you can use Japan Post's mail tracking service to check the delivery status. If you use EMS from outside Japan, you can check the delivery status from your respective country's post office website. You may also check the application documents' status on UCARO.
- * Submitted documents will not be returned.

V.出願書類

《出願書類の入力・記入に関する注意事項》

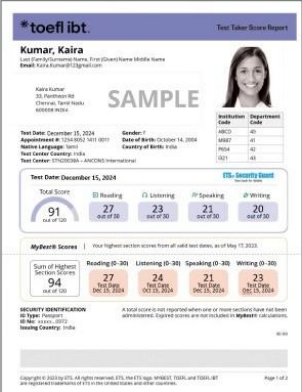
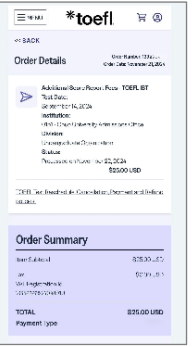

- 1.出願に必要な本学所定用紙は本学WebサイトからダウンロードのうえA4片面・白紙に印刷してください。
- 2.出願書類は、PCを用いての作成も可とします(推奨文字フォント:century、フォントサイズ:10.5ポイント以上)。
- 3.手書きで記入する際は、志願者本人が自筆で黒色のボールペンで記入してください。鉛筆や消せるボールペンを使用しないでください。
- 4.手書きで記入する際は、楷書またはローマ字活字体(Block Letters)、数字に関しては算用数字を用いてください。
- 5.書き損じた場合は、修正テープ(修正液)は使用せず、修正箇所にも二重線(=)を引き、正しく書き直してください。
- 6.本学所定用紙は2026年度入試のものを使用してください。過年度のもの等は無効とします。
- 7.出願書類に不正が認められた場合は、その時点で本学への出願資格を取り消します(合格していた場合には合格を取り消し、入学していた場合は入学を取り消します)。このことによる入学検定料や学費等の返還は一切行いません。不正行為者の在籍(出身)学校・警察に対し、報告、通報します。

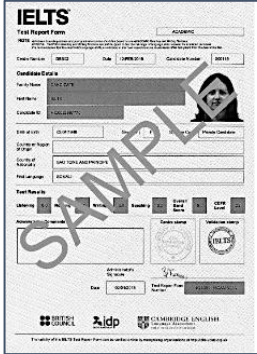
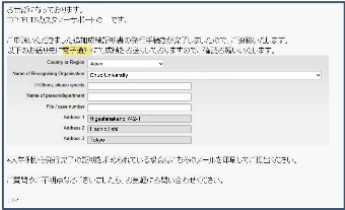
《証明書に関する注意事項》

- 1.原本または「証明書類の原本証明について」(P.26)に記載された手順にて原本証明を行ったコピーのみ受け付けます。単なるコピー等、これ以外のものは一切受け付けません。
- 2.証明書は日本語、英語または中国語で作成されたものとします。これら以外の言語の場合は日本語または英語による訳文(大使館、公証役場等の公的機関、または民間の翻訳会社で証明を受けたもの)も提出してください(日本語学校での翻訳認証は認めません)。民間の翻訳会社に依頼する場合、翻訳文には翻訳機関を明記し、翻訳者の署名または捺印を付してください。
- 3.最終出身校が大学の場合も、高等学校の証明書を提出してください。
- 4.証明書の氏名、生年月日等がパスポートの記載と異なる場合は、大使館等の公的機関で同一人であることの証明を受けてください。
- 5.出願書類として提出された証明書は返却できません。
- 6.インターナショナルスクールやアメリカンスクール等の出身(在籍)者は、学校Webサイトのトップ画面を印刷したものを提出してください。学校のURLがわかるようにURLが表示されている画面を印刷して、URL部分にマーカーで印をつけてください。

(「対象」◎：全員提出 ○：該当者は必ず提出)

書類	対象	内容
(1)志願者経歴書 (本学所定用紙)	◎	志願者本人が全て英語で記入してください。
(2)高等学校の 卒業(見込み)証明書	◎	<p>①氏名、生年月日、入学年月、卒業年月、高等学校名が正しく記載された証明書を提出してください。</p> <p>②転校した場合は、それぞれの高等学校の在学年月を証明する書類を提出してください。</p> <p>③出願資格 注1(P.5参照)に該当する者は、準備教育課程の修了(見込み)証明書を提出してください。</p> <p>④上記証明書によっても、12年の学校教育課程を修了(見込み)したことを証明できない場合は、証明するための補足資料を提出してください。</p> <p>⑤「飛び級」がある場合には、そのことを証明する出身学校発行の書類を添付してください。</p> <p>⑥出願資格2②(P.5参照)に該当する者は、検定の合格証明書および成績証明書を提出してください。</p> <p>⑦出身(在籍)高校で卒業証明書の発行を行っていない場合は、成績証明書に卒業年月が記載されていれば、卒業証明書の代わりとして受け付けます。</p> <p>【中国の現地正規課程による高等学校出身(在籍)の者】</p> <p>出身(在籍)高等学校の卒業(見込み)証明書に加え、原則として、中国高等教育学生信息网(以下、CHSI)が発行した「中国中等教育学历验证报告(Verification Report of China Secondary Education Qualification Certificate)」のコピーを提出してください。CHSIにおける学歴認証の申請手続きを中国国内のCHSI(教育部学歴認証センター：北京市)もしくはCHSIの日本代理機構において行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中国高等教育学生信息网「CHSI」(https://www.chsi.com.cn/) ・中国政府指定学歴・学籍認証センター日本代理機構(http://www.chsi.jp/) <p>※卒業時期の都合や、教育課程が中国以外の制度(インターナショナルスクール等)又は国際部である等の理由により出願時に認証報告書の手続きができない場合は、本項目「2.高等学校の卒業(見込み)証明書」に準じて書類を準備し、提出してください。</p>

	<p>※中等教育学歴認証証明書を提出できない場合、本学から問い合わせをする場合があります。</p> <p>※本国への認証申請に必要な資料や、書類発行までにどれくらいの時間を要するか等、事前によく確認し余裕をもって準備してください。</p>
<p>(3)高等学校の成績証明書</p>	<p>①氏名、生年月日、入学年月、卒業年月、高等学校名、各学年別成績が正しく記載された証明書(卒業見込みの場合は出願時点で提出可能な最新の成績まで記載されたもの)を提出してください。</p> <p>②転校した場合は、それぞれの高等学校の在学期間中の各学年別成績が記載されているものを提出してください。</p> <p>③出身高校で成績証明書の発行を行っておらず、統一試験等の成績しか発行できない場合のみ、当該証明書を出身(在籍)高校の成績証明書の代わりとして受け付けます。</p>
<p>(4)推薦書 (本学所定用紙)</p>	<p>志願者が在籍した教育機関(注)の専任教員2名からの日本語または英文による推薦書各1通(合計2通)を提出してください。</p> <p>* 厳封されていること。(本学所定用紙)にて作成すること。</p> <p>(注)教育機関には、高等学校、中学校等の中等教育機関のほか、大学や日本語教育機関等を含む。なお、日本語教育機関については、機関として日本語を教育している施設・学校に限る(日本国内の場合、法務省告示を受けた日本語教育機関(日本語学校、専門学校)に限る)。</p>
<p>(5)パスポートのコピー</p>	<p>①A4の白紙にコピーしてください。</p> <p>②氏名、生年月日、顔写真、国籍、パスポートの有効期限のページのコピーを提出してください。ビザのページは提出不要です。</p> <p>※二重国籍者は国籍を有するすべての国のパスポートのコピーを提出してください。</p>
<p>(6)英語検定試験の証明書、等</p> <p>※返却不可 (P.26「証明書類の原本証明について」を参照してください。)</p>	<p>各検定試験は、2024年2月18日以降に実施されたものに限りです。 出願にあたっては、スコアの要件が定められていますので注意してください(P.5参照)。以下1~3のいずれかを提出してください。出願期間までに各検定試験を受験していても、1~3のいずれかを出願期間内に提出できなければ、出願することはできません。</p> <p>1. TOEFL iBT®のスコアレポート 試験実施機関からの直送のみ Home Edition, Paper Editionを除く、Test Dateスコアに限る * MyBestスコアは使用しない Educational Testing Service (ETS) から本学へ直送した電子データのみ受け付けます。必ず直送手続きをおこなってください。</p> <p>◎直送の際、Institution Codeは0151を選択</p> <p>◎送信方法として「Electronic」(電子送信)を選択</p> <p>以下の2点を必ず出願書類に同封して提出すること</p> <p>①My TOEFL HomeからダウンロードしたTest Taker Score Reportを印刷したもの</p> <p>②Official Score Reportの直送手続きが完了していることがわかる画面を印刷したもの(Order Detailsの画面や送付手続き完了メールを印刷したものなど)</p> <p>※直送手続きは出願期間最終日までとします。それ以降のものは受け付けません。 ※直送手続きが確認できないと不受理となりますので、十分注意してください。</p> <p><①のサンプル> <②のサンプル></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">    </div> <p>2. TOEIC® (IPテスト除く) 以下の①or②どちらかを提出すること</p> <p>①公式認定証(Official Score Certificate) 原本 または Certified True Copy ※Webページから印刷したスコアレポートは受け付けません。</p>

	<p>②デジタル公式認定証(Digital Official Score Certificate) 原本 または Certified True Copy またはWebページから印刷したもの</p> <p>* 試験実施機関より直接本学へ送付することは認めません。</p> <p>3.IELTSスコアレポート(Test Report Form) 試験実施機関からの直送のみ ※アカデミック・モジュールに限る、IELTS コンピューター版を含む、IELTS Online を除く。One Skill Retake によるスコアは使用不可</p> <p>試験実施機関から本学へ直送した電子データのみ受け付けます。必ず直送手続きをおこなってください 直送の際は以下を指定してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>機関 (Institution) : Chuo University 部署名 (Department) : 不要 住所 (Address) : Hachioji-shi Higashinakano 742-1, Tokyo 1920393 送付方法 (Delivery Method) : 電子送信</p> </div> <p>※申請書の備考欄や特記事項欄に「電子送信を希望する」と記載してください</p> <p>以下の2点を必ず出願書類に同封して提出すること</p> <p>①Test Report FormまたはMy PageからダウンロードできるeTRF(PDF版)を印刷したもの ②直送手続きが完了していることがわかる画面を印刷したもの (My Pageの画面やテストセンターからの通知メールを印刷したものなど)</p> <p>※直送手続きは出願期間最終日までとします。それ以降のものは受け付けません。 ※直送手続きが確認できないと不受理となりますので、十分注意してください。</p> <p style="text-align: center;"><①のサンプル></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> <p><②のサンプル></p>  </div> </div>
<p>(7)志望理由書 〈本学所定用紙〉</p>	<p>◎ 志願者本人が全て英語で作成してください。</p>
<p>(8)大学入学資格試験、 その他の統一試験の 成績評価証明書</p>	<p>SAT、ACT、IB、GCE、GCSE、高考(普通高等学校招生全国统一考試)等各国や国際的な大学入学資格に関する統一試験の成績に関する証明書やスコアレポートを有する場合は、必ず提出してください(内容により、評価対象となる場合があります)。</p> <p>※SATのスコアレポートについて、試験実施機関からの直送制度による本学への直送も可とします。直送する場合の本学の Institution Code は SAT 1648です。</p> <p>※ACTのスコアレポートについて、試験実施機関からの直送制度による本学への直送も可とします。直送する場合の本学のInstitution CodeはACT 8117です。</p> <p>○ ※SATまたはACTのスコアレポートの直送制度を利用する場合は、2025年4月1日から出願期間最終日まで直送を行ったもののみ、2026年度入試の出願書類として受け付けます。直送を行ったことが分かる試験実施機関のWebページのコピーおよびスコアレポートのコピーを提出してください。出願期間内にこれらを提出できなかった場合、SAT、ACTのスコアは無効となりますので注意してください。</p> <p>※SAT、ACTのスコアレポートを除き、本学へのスコアレポートの直送は行わないでください。</p>
<p>(9)在留カードの コピー(両面)</p>	<p>○ [日本国内在住者のみ提出] A4の白紙に在留カードの表面と裏面の両方をコピーしてください。 ※日本で住民登録をしていない場合は提出する必要はありません。</p>

証明書類の原本証明について

一旦提出した出願書類は出願資格の有無にかかわらず、**いかなる理由があっても返却しません**。証明書類についても、返却できません。特に、証明書類について、本学の入学試験に不合格となった場合に、他大学等の出願に使用するために返却してほしい旨を本学に申し出ても応じられません。**原本が1部しかなく、志願者の手元に残しておかなければならない証明書は提出せず、必ず以下の1～3のいずれかの方法により原本証明の手続を行った当該証明書のコピーを提出してください。**

1. 郵送による原本証明

以下の書類を任意の封筒に入れ、本学入試課まで速達・簡易書留にて郵送してください(封筒に「原本証明書類在中」と朱記すること)。本学入試課での原本証明のうえ、当該証明書の原本を返却します。

郵送先：〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1 中央大学入学センター事務部入試課

【郵送物】

- ① 原本証明を希望する証明書類の原本
 - ② 上記証明書類の写し
 - ③ 必要事項を記入した「証明書類原本返却願」(P.27 または P.28 に掲載の様式を使用してください)
 - ④ 返却用の「レターパックプラス」(赤色) (日本国内への返送を希望する場合は必ず同封すること)
- ※ 出願書類に①～④の書類を全てそろえて同封して提出しても構いません。但し、①～④の書類が全てそろっていない場合は、当該証明書の原本は一切返却しません。
- ※ 郵送に伴う書類の紛失や返却の遅延等に伴う損害については、大学は一切責任を負いません。
- ※ 海外からの出願に限り、④返却用の「レターパック」の同封は不要です。
- ※ 書類の返送までは日数を要します(本学に着信した 2、3 日後に発送)。返送料について本学は負担しません。

2. 出身(在籍)学校での原本証明

証明書の原本を学校へ提出し、以下のとおり作成していただくよう、ご担当の先生に依頼してください。

ご担当の先生方へ

- ① 当該証明書が原本であることを確認のうえ、コピー(白黒でも可)をおとりください。
- ② コピーの余白等に「原本と相違ないことを証明する」旨をご記入のうえ、出身学校の印(学校長の印)をご捺印ください。
- ③ 証明書の原本およびご捺印済のコピーを志願者本人にご返却ください。

3. 公的機関での原本証明

証明書類のコピーに、大使館、公証役場等の公的機関で認証を受けたものでも、出願書類として受け付けます。

《出願書類を送付》

出願書類は郵送での提出のみ受け付けます。必要書類を市販の封筒(角2サイズ「240mm × 332mm」)に入れ、「宛名ラベル」を貼付し、出願期間内(締切日消印有効)に、速達・簡易書留にて送付してください。

※ 日本国外在住の場合は、EMS、DHL等の追跡可能な航空便(Registered Post by Air Mail)で以下の送付先に郵送してください(締切日消印有効)。書類は折り曲げずに郵送してください。

※ 必ず出願書類の荷物番号を控えてください。

※ 出願期間内に書類の郵送を行えば、本学への書類の到着が出願期間を過ぎても受け付けますが、日本国外在住の場合は、なるべく早く書類の郵送を行ってください。

※ 入学検定料の支払いが完了していない場合、宛名ラベル印刷ボタンは表示されません。入学検定料の支払い後、出願登録完了画面から印刷できます。プリンタを所有していない等、宛名ラベルの印刷ができない場合は、宛名ラベルの内容(送付先、出願番号、出願先学部・学科、試験方式、氏名、カナ氏名、本人連絡先住所)を出願する封筒に転記してください。

※ 宛名ラベルの高校コード・高校名欄は空白で印刷されますが、ご自身で記入する必要はありません。

※ 出願書類到着確認のためのお問合せはご遠慮ください。日本国内から書類を郵送した場合は、日本郵便の「郵便追跡サービス」にて書類の配送状況が確認できます。日本国外からEMSで発送した場合は、各国の郵便局のWebサイトから書類の配送状況が確認できます。また、「UCARO」にて書類の処理状況が確認できます。

※ 出願書類は一切返却しません。

【Special Entrance Examination】 Application for Return of Original Certificate Documents

If you wish to have original certificates and other documents Returned by mail, please follow the procedures in ① through ③ below.

① Indicate the necessary information in the bold frame.

② Prepare a “*Letter Pack Plus*” (red) package for return, and enter the return address and telephone number in the “Return Address” box.

③ Send the original and a copy of the certificate for which you wish to have the original certified, together with the “Application for Return of Original Certificate Document” (this form) and “*Letter Pack Plus*” to the Admissions Office before or after submitting the application form.

***It is not necessary to enclose “*Letter Pack Plus*” only if you are applying from overseas.**

Please fill in the bold frame.

Name	
Type of examination to which you are applying	
Faculty/Department/Major (Program)	
Phone number (from the country code)	()
Original Documents to be returned ※Please list all documents to wish to be returned	(Example) 「High school diploma」 「Test Taker Score Report」 etc. Total () sheets
If you are an overseas applicant and the original certificates are to be returned outside of Japan, please also provide the following.	
Return Address (in English)	

Notice

- Please purchase “*Letter Pack Plus*” at a post office counter, convenience store, or post office online store.
- Please do not remove the “Sender to Retain” sticker.
- “*Letter Pack Plus*” may be folded in two and enclosed.
- In principle, original documents will be returned only if the “Application for Return of Original Certificate Documents” (this form) and “*Letter Pack Plus*” are enclosed (unnecessary only for applications from overseas). Otherwise, the original documents will not be returned.
- Please allow approximately one week for the documents to be returned.
- The University will not be responsible for any damage caused by loss of documents or delay

University-use column

--	--

VI. Examination

1. Checking your examinee number

Examinee number reference start date: March 13 (Fri.), 2026

No admission ticket will be issued for this entrance examination.

After completion of application, applicants can check their examinee number in UCARO ([受験一覧] > [受験票・受験番号照会]), from 11:00 AM (JST) on the examinee number reference start date.

2. Screening

Examination date: March 20 (Fri.), 2026 ※The interview is to be conducted online.

For details, be sure to refer to the "FY2026 Chuo University Online Entrance Examination Guidelines" to be published on the University website (<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>) in late January. **All dates and time given in this guideline are in Japan Standard Time (JST).**

(1) Things to be prepared

A Passport*, a webcam, a PC with microphone, a headset, writing utensils, a clock, etc.

*A Passport will be used for identity confirmation on the examination day. Please prepare the same passport whose photocopy you submitted.

(2) Prior connection test

For details, be sure to refer to the "FY2026 Chuo University Online Entrance Examination Guidelines" to be published on the University website (<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>) in late January.

URL for the prior connection test will be provided on March 13 (Fri.) via UCARO.

3. Points to note

- A stable Internet connection (priority connection or a place near a Wi-Fi router in the case of a wireless network)

- A place free of surrounding noise, without any person other than the applicant

- A PC with recommended specifications, equipped with a webcam and microphone

* For a web conference-type examination, Webex of Cisco Systems will be used.

* If your PC is not equipped with a webcam and microphone, please prepare a webcam, microphone, and speakers separately. It is recommended that you use earphones and a microphone.

* For the recommended environment, please refer to: <https://sites.google.com/g.chuo-u.ac.jp/ojp/system/webex>

VI. 受験

1. 受験番号確認

受験番号照会開始日：2026年3月13日(金)

受験票は発行しません。

出願が受理された志願者の受験番号については、受験番号照会開始日の11:00(日本時間)から確認できます。「UCARO」にログインし、メニューにある「受験一覧」で該当する入学試験を選択してください。「受験票・受験番号照会」にて確認できます。

2. 選考

試験日：2026年3月20日(金) ※オンラインにて面接を実施します。

※詳細は、1月末に本学Webサイト(<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>)に掲載する

「2026年度中央大学入学試験オンライン試験実施要領」を必ずご確認ください。実施要領に記載されている時間は全て日本標準時間です。

①準備する物

パスポート※、Webカメラ・マイク付パソコン、ヘッドセット、筆記用具、時計等

※試験当日の本人確認のため、提出したパスポートのコピーと同じパスポートをご準備ください。

②事前接続テスト

詳細は、1月末に本学Webサイト(<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/>)に掲載する「2026年度中央大学入学試験オンライン試験実施要領」を必ずご確認ください。

1事前接続テストのURLは3月13日(金)にUCAROを通じてご連絡いたします。

3. 留意点

- ・ 接続状態が安定しているインターネット回線を利用できる環境(優先接続もしくは無線でもwifiルーターに近い場所等)
 - ・ 周囲に騒音がなく、他者がいない環境
 - ・ 下記のパソコンの推奨環境を満たし、Web カメラ・マイクが搭載されたパソコン
- ※Web 会議システム利用受験では、シスコシステムズが提供するWebex を使用します。
- ※Web カメラ・マイクがパソコンに搭載されていない場合は、Web カメラ・マイク・スピーカーを別途用意してください。イヤホンとマイクを使用されることを推奨します。
- ※推奨環境はこちらで(<https://sites.google.com/g.chuo-u.ac.jp/ojdp/system/webex>)で確認してください。

VII. Results Announcement

Exam results announcement date: April 3 (Fri.), 2026 11:00 AM (JST)

Examination results will be announced on UCARO. Log in and check your result for yourself. You can check your result until 11:59 PM on June 30 (Tue.) 2026.

*Your examination result will not be posted, mailed, or notified by phone. The university will not respond to any inquiries about examination results.

*There may be heavy traffic on the website immediately after the announcement at 11:00AM on the announcement date. If access is slow, please try to access the website again after a while.

VII.合格発表

合格発表日時：2026年4月3日(金) 11:00(日本時間)

合格発表は「UCARO」にて行います。受験者においてログインのうえ確認してください。以降、2026年6月30日(火)の23:59まで確認が可能です。

※掲示や郵送、または電話での合格発表は行いません。また、合否に関する問合せには一切応じません。

※合格発表日の11:00直後は混み合う恐れがあります。その場合は少し時間をおいてからやり直してください。

VIII. Admission Procedures

Admission procedure deadline: April 30 (Thu.), 2026

The admission procedure is as follows. For more information, be sure to check the "Guidelines for Admission Procedures" on the Admission Procedure Site, a link to which will be provided to successful applicants along with the result announcement. The admission forms and documents will not be mailed. Please refrain from inquiring about the admission procedure by phone.

Please complete steps (1) and (2) below **by the admission procedure deadline stated above:**

(1) Pay the admission fee and tuition, etc. over the counter at a bank in Japan (except Japan Post Bank and post offices).

Payment slips for the admission fee and tuition, etc. can be downloaded from UCARO from 11:00 on the exam results announcement date. You may not make payments by credit card, at convenience stores, by Pay-easy, by Internet banking systems, ATMs, or STMs.

Tuition and other fees should be remitted through a bank in Japan (excluding Japan Post Bank) in principle. Yet, if you do not have a bank account in Japan, overseas remittance from outside Japan is permitted. For details, please refer to "Admission Procedure."

(2) Enter your admission information in UCARO.

Enter your admission information in UCARO by following the instructions provided in "Guidelines for Admission Procedures."

*** For details of the admission procedure, be sure to refer to "Admission Procedure."**

*** Under no circumstances will you be admitted to the university if you fail to complete the admission procedure by the specified deadline for any reason.**

* For applicants who wish to withdraw from admission to Chuo University after completing the admission procedure and who complete the prescribed withdrawal procedure by the designated deadline, except for the admission fee, the amount already paid (such as a tuition fee) will be refunded. For details, please refer to "Admission Procedure."

* Please note that a guarantor is not required in order to apply for examination, but is required for the admission procedure. The guarantor must be a Japanese or foreign person who is resident in Japan and earns his/her own living and must assume all responsibilities for all matters associated with the student during his/her period of study at the university. However, if you cannot secure a guarantor who is resident in Japan, your parent(s) in your home country can act as guarantor. In such cases, you need to designate an emergency contact person who is resident in Japan and is able to contact your parent(s).

Contact regarding the admission procedure:

FAQs for successful applicants and contact form: <https://chuo-enrollmentmanagement.zendesk.com/hc/ja>

Ⅷ.入学手続（入学手続に関する日付・時間はすべて日本時間です。）

入学手続締切日：2026年4月30日(木)

【海外送金締切日】2026年4月23日(木)

入学手続の詳細は、合格発表の際にお知らせする入学手続サイトの『入学手続要項』を必ず確認してください。入学手続に際し、本学から書類の郵送は行いません。

なお、合格後の入学手続に関する問合せ先は、入学企画課です。お問合せフォームのみの受付とし、電話でのお問合せには対応できません。入学試験に関する問合せ先(入試課)とは異なりますのでご注意ください。

上記の入学手続期限までに、以下①②の手続を完了させてください。

① **国内の金融機関(ゆうちょ銀行、郵便局を除く)窓口より、入学金・学費等を納入してください。**

入学金・学費等の振込依頼書は、合格発表日の11:00からUCAROの合否照会よりダウンロードすることができます。クレジットカード、コンビニエンスストア、Pay-easy、インターネットバンキングおよびATM・STMでの振込はできません。

学費等の振込は原則として日本国内の金融機関(ゆうちょ銀行を除く)からの振込となります。ただし、日本国内に口座を持たない場合は、日本国外からの送金(海外送金)を認めます。(海外送金の場合は、学費等の納入期限が異なります。) 詳細は『入学手続要項』を確認してください。

② **UCAROで入学手続情報を入力してください。**

『入学手続要項』に記載の入力方法にしたがって、UCAROで「入学手続情報」を入力してください。

※入学手続に関する詳細は、『入学手続要項』を必ず確認してください。

※所定の期日までに定められた手続を行わなかった場合は、いかなる理由があっても入学を許可しません。

※本学の入学手続完了後に、入学の辞退を希望し、指定の期日までに所定の手続で届け出をした者には、入学金を除く学費その他の納付金を返還します。詳細は、『入学手続要項』を参照してください。

※保証人について、出願時に必要はありませんが、入学手続時には必要となります。なお、保証人は、日本在住で独立して生活している父母またはこれに代わる成年者で、在学中の本人に関する全ての事項について保証できる人でなければなりません。ただし、日本在住の保証人を得られない場合に限り、本国在住の父母を保証人にすることができます。その場合は、緊急時の連絡先として、本国の父母に連絡することができる日本に在住している者の連絡先が必要となります。

【入学手続に関する問合せ先】

入学センター事務部入学企画課

合格者向けFAQ・お問合せフォーム：<https://chuo-enrollmentmanagement.zendesk.com/hc/ja>

IX. Payment of Tuition and Other Fees

For the first year

(in JPY)

Enrollment confirmation fee	Tuition	Education enhancement Fee for experiments and practical trainings	Fee for facilities and equipment	Student club membership fee	Amount payable upon admission procedure (A)	Amount payable after admission (B)	Total amount payable for 1st year (A)+(B)
240,000	981,600	50,000	227,600	10,000	879,600	629,600	1,509,200

Subsequent years (yearly total) (in JPY)

2nd year	3rd year	4th year
1,293,300	1,317,900	1,363,000

※Payment of the admission fee is only necessary for the first year.

※The amount for the fourth year includes the Alumni Association membership fee (20,000 JPY).

※Conditions of tuition are subject to change.

※The deadline of payments and amounts are as follows (if the date of a payment falls on a Sunday, Saturday, or a Public holiday, the next bank business day becomes the due date).

Fall Semester	Upon admission procedure (January 14 for subsequent years) 50% of the admission fee, tuition, facility costs, Education enhancement fee, and membership fees
Spring Semester	June 30 50% of the admission fee, tuition, facility costs, and Education enhancement fee

IX. 学費その他の納付金

入学初年度

(単位：円)

入学金	授業料	教育充実費	施設設備費	学友会費	入学手続時納入金	入学後納入必要額	初年度納入金合計
240,000	981,600	50,000	227,600	10,000	879,600	629,600	1,509,200

2年次以降(納入金合計) (単位：円)

2年次	3年次	4年次
1,293,300	1,317,900	1,363,000

※入学金は2年目以降納入する必要はありません。

※4年次納入金額には学友会費(20,000円)が含まれます。

※学費の取扱いは今後変更される場合があります。

※納入期限および納入額は次のとおりです(納入期限が土日祝日の場合は翌銀行営業日が期限となります)。

前期(秋期)	納入期限	入学手続時(入学2年目以降は1月14日)
	納入額	入学金、学費(授業料・施設設備費・教育充実費)1/2額、学友会費
後期(春期)	納入期限	6月30日
	納入額	学費(授業料・施設設備費・教育充実費)1/2額

X. Residence Permission Procedure

- In principle, enrolled students will stay in Japan under the residence status of "Student." Students with a different residence status, such as "Dependent", "Long-Term Resident", or "Spouse or Child of Japanese Nationals" do not have to change their residence status. However, only students under the residence status of "Student" are eligible for scholarship and tuition reduction programs for foreign students.
- The Certificate of Admission will be issued and sent to successful applicants who have completed the admission procedure and wish to apply for renewal of, change to, or new "Student" residence status. Apply for the residence status of "Student" after receiving the Certificate of Admission. Proceed with your application for the residence permission at the earliest possible time in preparation for your enrollment in September. For details of the residence permission procedure, please refer to the "Admission Procedure" to be published on the admission procedure website.

[If you already have residence status in Japan]

(1) To extend the period of your residence status "Student"

After receiving the Certificate of Admission, apply for the residence status "Student" at the Immigration Bureau.

Documents required for application include "Application for Extension of Period of Stay" (use a format designated by the Immigration Bureau), the Certificate of Admission, and evidence of financial support. For details of documents required for application, please refer to the "Guidelines for Admission Procedure".

(2) To change your residence status from "Dependent" to "Student"

After receiving the Certificate of Admission, apply for the residence status of "Student" at the Immigration Bureau.

Documents required for application include "Application for Change of Status of Residence" (use a format designated by the Immigration Bureau), the Certificate of Admission, and evidence of financial support. For details of the documents required for application, please refer to the "Guidelines for Admission Procedure".

[If you do not have residence status in Japan]

To obtain a visa for entry to Japan, you need to apply for the Certificate of Eligibility from the Immigration Bureau of the Ministry of Justice in Japan.

After issuance of the Certificate of Admission, Chuo University will apply for the Certificate of Eligibility on your behalf. It will take about one or two months from filing the application with the Immigration Bureau until the Certificate of Eligibility is issued.

Once the Certificate of Eligibility is issued, Chuo University will dispatch the certificate together with the Certificate of Admission to you (your address outside Japan). After receiving them, present the Certificate of Eligibility and your passport at a diplomatic mission of Japan such as the Japanese Embassy in your country and apply for the residence status of "Student."

Documents required for application include "Application for Certificate of Eligibility" (use a format designated by the Immigration Bureau), the Certificate of Admission, and evidence of financial support (e.g., a bank account balance statement and a copy of the residence register of your financial supporter).

For details of the documents required for application, please refer to the "Guidelines for Admission Procedure."

X.在留手続

- (1) 入学者は、原則「留学」の在留資格で在籍することになります。在留資格が「家族滞在」、「定住者」、「永住者」、「日本人の配偶者」等の場合は、大学入学のために在留資格を変更する必要はありませんが、外国人留学生対象の奨学金および学費減額制度は、在留資格「留学」の学生を対象としています。
- (2) 入学試験に合格し、入学手続を完了した手続者のうち、在留資格「留学」の更新や変更、取得等が必要な方に「入学許可証」を発行します。「入学許可証」の交付を受けた後、在留資格「留学」の取得申請を行ってください。9月からの学生生活に間に合うよう、在留手続はできるだけ早めに行ってください。在留手続の詳細については、入学手続サイトに掲載する『入学手続要項』を参照してください。

【日本に在留するための在留資格を持っている場合(在留資格「留学」の期間更新申請を行う場合)】

「入学許可証」交付後、各自で地方出入国在留管理局に在留資格「留学」の期間更新申請をしてください。

申請に必要な書類は、「在留期間更新許可申請書(法務省所定用紙)」、「入学許可証」、「財政能力を証明するもの」等です。申請に必要な書類等の詳細は、『入学手続要項』を参照してください。

【日本に在留するための在留資格を持っている場合(「家族滞在」等から「留学」への変更申請を行う場合)】

「入学許可証」交付後、各自で地方出入国在留管理局に在留資格「留学」の取得申請をしてください。

申請に必要な書類は、「在留資格変更許可申請書(法務省所定用紙)」、「入学許可証」、「財政能力を証明するもの」等になります。申請に必要な書類等の詳細は、『入学手続要項』を参照してください。

【日本に在留するための在留資格を持っていない場合】

日本に入国するためのビザ(査証)を申請するためには、まず日本国内の法務省出入国在留管理庁に「在留資格認定証明書」を申請する必要があります。

「入学許可証」交付後、本学が「在留資格認定証明書」取得のための代理申請を行います。地方出入国在留管理局に申請後、「在留資格認定証明書」が交付されるまでには、約1、2ヵ月程度かかります。「在留資格認定証明書」が交付され次第、本学から本人宛(日本国外住所)に「在留資格認定証明書」を送付します。受領次第、日本大使館等在外公館で「在留資格認定証明書」およびパスポートを提出し、在留資格「留学」取得申請を行ってください。

申請に必要な書類は、「在留資格認定証明書交付申請書(法務省所定用紙)」、「入学許可証」、「財政能力を証明するもの(経費支弁者の預金残高証明書、住民登録票の謄本等)」等です。申請に必要な書類等の詳細は、『入学手続要項』を参照してください。

XI. Student Life

(1) Guidance for international students

A guidance session for international students will be held, in which information on various systems for international students (e.g., residence permission procedure and scholarship programs) and required documents for the systems will be provided. This is a mandatory session for all international students.

Details will be announced on the Admission Procedure Site.

(2) Scholarships

Chuo University offers various scholarships, including external programs under Japanese Government Scholarship and private scholarship providers, and Chuo University's own scholarship programs. Only students with the residence status of "Student" are eligible for the scholarship programs for foreign students.

For details, please refer to the International Center website.

▶International Center website: <https://www.chuo-u.ac.jp/international/inbound/scholarship/>

The scholarship programs are subject to significant change.

(3) Accommodation and foreign residence

① Accommodation information

Chuo University Co-op Accommodations Services can arrange accommodation for foreign students. Please refer to the Co-op website for details.

Chuo University Co-op Accommodations Services (TEL: +81 42-670-0023 FAX: +81 42-674-1613)

Co-op website: <https://www.chudai-seikyo.or.jp/room/>(Tama Campus)

② Chuo University International Residence

Chuo University has International Residence that is offered for students' international exchanges.

[International Education Residence]:

A self-catering shared-type international residence facility that opened in April 2020 (on Tama Campus; 300 rooms)

[Seiseki Sakuragaoka International Exchange Residence]:

Self-catering studio-type apartments (8-minute walk from Seiseki-Sakuragaoka Station (Keio Line); 94 rooms)

For details, please refer to the International Center website.

▶International Center website: <https://www.chuo-u.ac.jp/international/dormitory/>

XI. 学生生活

(1) 外国人留学生ガイダンス

外国人留学生を対象としたガイダンスを実施する予定です。外国人留学生のための各種制度(在留手続、奨学金等)の説明および制度利用のために必要な提出物の説明をしますので必ず出席してください。

詳細は、入学手続サイトに掲載します。

(2) 奨学金

中央大学には、日本政府奨学金、民間奨学団体の奨学金制度のほか、大学独自の奨学金制度があります。外国人留学生対象の奨学金制度は、在留資格「留学」の学生を対象としています。

詳細は、国際センター[国際連携・留学]Webサイトを参照してください。

▶国際センター[国際連携・留学]Webサイト <https://www.chuo-u.ac.jp/international/inbound/scholarship/>

なお、奨学金制度は今後大幅に変更となる可能性があります。

(3) 住まい・国際寮

① 住まいのご案内

住まいの斡旋は、中央大学生協住まいの斡旋係で行っています。生協Webサイトでもご案内していますので確認してください。

中央大学生協 住まいの斡旋係 TEL 042-670-0023 FAX 042-674-1613

生協Webサイト <https://www.chudai-seikyo.or.jp/room/> (多摩キャンパス)

②中央大学の国際寮

日々の暮らしの中で国際交流を实践できる中央大学学生用の国際寮があります。

「国際教育寮」:2020年4月開設の自炊タイプのシェア型国際寮(多摩キャンパス内・300室)

「聖蹟国際交流寮」:自炊タイプのワンルーム型国際寮(京王線聖蹟桜ヶ丘駅徒歩約8分・94室)

詳細については、国際センター[国際寮]Webサイトで確認してください。

▶国際センター[国際寮]Webサイト <https://www.chuo-u.ac.jp/international/dormitory/>

XII.Miscellaneous Matters その他

1. Examination Results of the Previous Year 過年度試験結果

FY2025 2025年度		FY2024 2024年度	
Applicants 志願者	Successful candidates 合格者	Applicants 志願者	Successful candidates 合格者
87	36	69	27

2. No. of Foreign Students 外国人留学生数

■ By national origin (as of May 1, 2025) 出身別(2025年5月1日現在)

Country of Origin 出身地	No. of Foreign Students 留学生数	Country of Origin 出身地	No. of Foreign Students 留学生数	Country of Origin 出身地	No. of Foreign Students 留学生数
People's Republic of China 中国	568	USA アメリカ	17	Malaysia マレーシア	14
Republic of Korea 韓国	224	Germany ドイツ	15	Indonesia インドネシア	12
Taiwan 台湾	23	Vietnam ベトナム	15	Other その他	48
Hong Kong 香港	18	France フランス	14	Total 計	968

■ By faculty (as of May 1, 2025) 学部別(学部正規生のみ・2025年5月1日現在)

Faculty 学部	No. of Foreign Students 留学生数	Faculty 学部	No. of Foreign Students 留学生数
Faculty of Law 法学部	52	Faculty of Letters 文学部	37
Faculty of Economics 経済学部	159	Faculty of Policy Studies 総合政策学部	4
Faculty of Commerce 商学部	116	Faculty of Global Management 国際経営学部	203
Faculty of Science and Engineering 理工学部※	68	Faculty of Global Informatics 国際情報学部	4

※FY2026～ Faculty of Fundamental Science and Engineering, Faculty of Science, Engineering and Society, Faculty of Advanced Science and Engineering

2026年度～ 基幹理工学部、社会理工学部、先進理工学部

3. Q&A

Q	A
About application qualification	
I graduated from a high school in Japan (not from any overseas high school).	If you graduated from a high school in Japan, you are not eligible to apply for this exam. If you graduate from an overseas high school after transferring from a high school in Japan, you can apply for this exam (excluding 2.(4)(5)(6)(7) in "Application qualification").
I am a foreign student studying at a Japanese high school. Can I apply for this exam?	You can apply for this exam if you can submit a certificate of graduation (or certificate to prove anticipated graduation) from an overseas high school.
I received education for nine years from the first to ninth grades in Japan and attended a high school for three years outside Japan.	You can apply for this exam as long as you graduate from an overseas high school. If you graduate from an overseas high school, you can apply regardless of a duration during which you received education in Japan (or resident years in Japan).
I am from a country where the formal education system comprises less than a 12-year curriculum(s).	You can apply for this exam if you fall under any criteria of 2 in "Application qualification."
I have attended schools only for 11 years due to positive acceleration.	You can apply for this exam. However, you need to submit a document certifying your positive acceleration issued by a pertinent school.
I have dual nationality.	You can apply for this exam. Dual citizens, please are required to submit copies of the passports from all the countries of which they are a national.
My residence status is "Dependent" or "Long-Term Resident."	You can apply for this exam. However, only students with the residence status of "Student" are eligible for the scholarship and tuition reduction programs offered to foreign students after enrollment.
About application documents	
Must the application documents arrive at the Admissions Office by the application deadline?	Application documents must be postmarked by the deadline. Any application documents sent by application period will be accepted even when they arrive at Chuo University past the application period. Nevertheless, you should send your application documents as early as possible if you apply from outside of Japan.
I graduated from a university/college/junior college abroad. Do I still need to submit a high school certificate?	Yes, you need to submit a certificate issued by your high school even if your last attended school is a university/college.
I am not a resident of Japan. By what means should I submit documents such as certificates?	If you are not a resident in Japan, please use registered post by an airmail courier service such as EMS and DHL to submit documents.
I requested for direct score reporting of TOEFL iBT® but the score report may not arrive at Chuo University within the application period.	This is not a problem as long as you completed the request for direct score reporting within the application period. For details, please refer to P.20.
About scholarships	
Is there any scholarship program offered by the university that will be fixed prior to admission?	No. Chuo University's scholarship programs for foreign students are all subject to a post-admission application. For details, please refer to P.33~34.
About application fee	
Is it possible to make payment of the application fee by a credit card belonging to the applicant's parent?	Yes, it is possible.

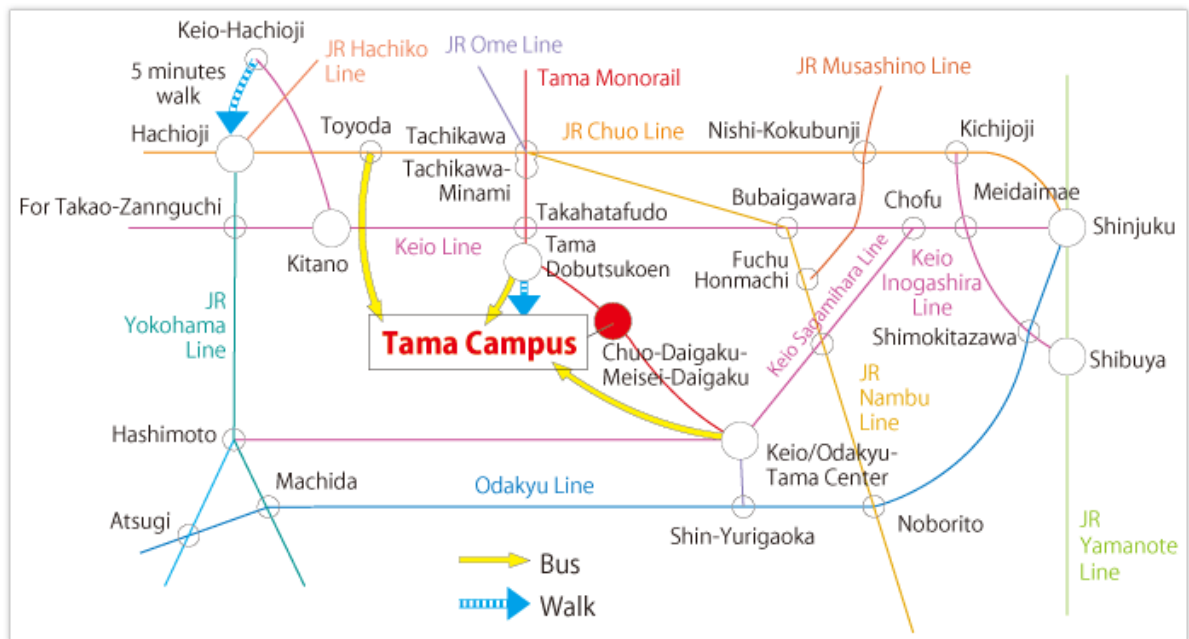
Can I make payment through a convenience store outside Japan?	No, you cannot.
About the Online Interview	
What Internet-based tool will be used for the Online Interview?	Webex of Cisco Systems will be used.
Can I test a connection environment with Webex?	Yes, you can test it in the following website: https://help.webex.com/ja-jp/nti2f6w/Join-a-Test-Meeting
Can I take the exam via my smartphone?	It is possible, but it is recommended to take the examination on a PC.

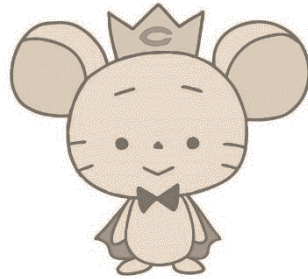
3. Q&A

Q	⇒	A
出願資格について		
日本の高校を卒業しました(外国の高等学校は卒業していません)が出願することはできますか。		日本の高等学校を卒業した場合、出願資格はありません。なお、日本の高等学校から外国の高等学校に転校し、卒業した場合は、出願可能です。(出願資格2.④⑤⑥⑦を除く)。
留学で日本の高校に通っています。出願することはできますか。		外国の高等学校での卒業(卒業見込み)を証明することができれば出願できます。
小学校1年生から中学校3年生までの9年間を日本で、高校3年間は海外で教育を受けましたが出願することはできますか。		海外の高等学校を卒業していれば出願できます。外国の高等学校を卒業していれば、日本で教育を受けた期間(もしくは在日年数)は関係なく出願できます。
教育歴が12年に満たない国の出身ですが出願することはできますか。		出願資格2のいずれかに該当すれば、出願可能です。
飛び級したため、教育歴が11年間ですが出願することはできますか。		出願できます。但し、飛び級したことを証明する出身学校発行の書類を提出してください。
二重国籍ですが出願することはできますか。		出願できます。二重国籍者は国籍を有するすべての国のパスポートのコピーを提出してください。
「家族滞在」「定住者」ビザですが出願することはできますか。		出願できます。但し、入学後の留学生対象の奨学金・学費減額制度は「留学」ビザの学生を対象としています。
出願書類について		
出願は締切日必着ですか。		締切日消印有効です。出願期間内に書類を郵送すれば、本学への書類の到着が期間を過ぎても受け付けますが、日本国外在住の場合は、なるべく早く書類の郵送してください。
外国の大学(短期大学)を卒業しました。高校の証明書を提出する必要がありますか。		最終出身校が大学の場合も、高校の証明書が必要です。
日本国外在住ですが、提出する証明書等はどう送ればよいですか。		日本国外の場合はEMS、DHL等追跡が可能な航空便を利用して送付してください。
TOEFL iBT®のスコアレポートを直送しましたが、出願期間内に中央大学に着信しないかもしれませんが出願することはできますか。		出願期間内に直送手続を行っていれば問題ありません。詳細はP.24を確認してください。
奨学金について		
入学前に受給が確定する大学独自の奨学金はありますか。		ありません。本学独自の外国人留学生を対象とした奨学金は、全て入学後の申請手続となります。詳細はP.34を確認してください。
入学検定料について		
両親のクレジットカードで入学検定料を支払うことはできますか。		可能です。
日本国外のコンビニエンスストアから支払うことはできますか。		できません。
オンライン面接について		
オンライン面接のツールは何を使用しますか。		シスコシステムズが提供するWebexを使用します。
Webexの接続環境をテストすることはできますか。		以下のサイトで確認することができます。 https://help.webex.com/ja-jp/nti2f6w/Join-a-Test-Meeting
スマートフォンからでも受験はできますか。		可能ですがパソコンでの受験を推奨しています。

Route Map 近郊路線図

【Tama Campus】 【多摩キャンパス】





中央大学マスコットキャラクター
「チュー王子」
Prince Chu, Mascot of Chuo University

中央大学入学センター事務部入試課

〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1

Chuo University Admissions Section

742-1 Higashinakano, Hachioji-shi, Tokyo 192-0393 JAPAN

E-mail <https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new>

URL <https://www.chuo-u.ac.jp/>