

2027 年度 外国人留学生入学試験要項

法学部

先進理工学部

経済学部

文学部

商学部

総合政策学部

基幹理工学部

国際経営学部

社会理工学部

**※経済学部は、2027 年 4 月より現行の 4 学科を 2 学科に再編予定で現在認可申請中です。
認可が下り次第、改めて募集要項を掲載します(9 月初旬頃予定)**

問合せ先

問い合わせの前に、P.28～29「Q&A」も確認してください

UCARO・Web 出願システムの操作に関する問合せ	
UCARO・Web 出願システムヘルプデスク	03-6634-6494
受付時間：10:00～18:00 (年末年始 12 月 30 日～1 月 3 日を除く)	

出願についての問合せ	
入学センター事務局入試課	042-674-2121
[平日のみ] 受付時間：9:00～12:00 13:00～16:00 ※夏季休業 8/8～17	
問合せフォーム	https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new
入試課から連絡があった場合のみ使用するメールアドレス	support@chuo-admissions.zendesk.com

※本要項に記載の日時はすべて日本時間です



中央大学
CHUO UNIVERSITY

— 目 次 —

【1】 募集学部・学科・専攻(プログラム)・コース・募集人員	1
【2】 出願資格	2
【3】 入試関連日程	3
【4】 出願手続	5
1. 事前準備	6
2. Web出願登録	8
3. 入学検定料の支払い	9
4. 出願に必要な書類の準備	10
5. 出願書類の郵送	17
【5】 選考のながれ	18
【6】 入学手続	21
【7】 学費その他納入金	22
【8】 入学後の履修	23
【9】 在留手続	24
【10】 その他	25
【11】 Q&A	28
【12】 入学検定料の返還について	30
【13】 「Certified True Copy」の作成方法	33

※入学者受入方針(アドミSSION・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、入学試験実施、合格発表、入学手続およびこれらに附随する業務のために利用します。
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、中央大学校友会、中央大学学生会、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。

— 試験実施に関して —

- ①試験当日、学校保健安全法で出席の停止が定められている感染症(新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、麻疹、風疹等)に罹患し治療していない場合、他の受験者や監督者等への感染のおそれがありますので、受験をご遠慮ください。この場合、原則、追試験の実施や入学検定料の返還等の措置は行いません。
- ②自然災害や不測の事態により、所定の日程通りに入学試験等を実施することが困難であると本学が判断した場合、試験時間の繰り下げ、試験の延期、試験会場の変更等の対応措置をとることがあります。但し、このことに伴う受験者の個人的損害について本学は責任を負いません。
これらの対応措置を講じる場合は本学Webサイト(<https://www.chuo-u.ac.jp/>)もしくは受験ポータルサイト「UCARO」(ウカロ)にてお知らせします。

— 受験上・就学上の配慮について —

- ①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、出願を希望する入学試験の出願期間最終日の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。
- ②身体障害や慢性身体疾患、性別の違和感、国籍やルーツに関連して、入学後に配慮が必要な場合は、本学ダイバーシティセンター(<https://www.chuo-u.ac.jp/campuslife/diversity/>)までご相談ください。また、発達障害や精神疾患に関連して、入学後に配慮が必要な場合は、学部事務室までご相談ください。

— 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SSION・ポリシーについては、本学Webサイト：<http://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/policy/>より確認してください)。
合否は、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。

〔1〕 募集学部・学科・専攻(プログラム)・コース・募集人員

各学部・学科・専攻(プログラム)・コースの特色やカリキュラムについては、本学Webサイトのほか「CHUO UNIVERSITY GUIDE BOOK 2027」や各学部のガイドブックを確認してください。

本学Webサイト(https://www.chuo-u.ac.jp/guide_univ/)から請求できます。

募集学部	募集学科・専攻(プログラム)・コース		募集人員
法学部	法律学科		15名
	国際企業関係法学科		
	政治学科		
経済学部	2027年4月より、現行の4学科を2学科に再編予定で、現在認可申請中です。 認可が下り次第、改めて募集要項を掲載します(9月初旬頃予定)。		
商学部	経営学科フレックス・コース		25名(注1)
	会計学科フレックス・コース		
	国際マーケティング学科フレックス・コース		
	金融学科フレックス・コース		
基幹理工学部	数学科		若干名
	物理学科		
	応用化学科		
	生命科学科		
社会理工学部	都市環境学科		
	ビジネスデータサイエンス学科		
	人間総合理工学科		
先進理工学部	精密機械工学科		
	電気電子情報通信工学科		
	情報工学科		
文学部	人文社会学科	国文学専攻	
		英語文学文化専攻	
		ドイツ語文学文化専攻	
		フランス語文学文化専攻	
		日本史学専攻	
		東洋史学専攻	
		西洋史学専攻	
		哲学専攻	
		社会学専攻	
		社会情報学専攻	
		教育学専攻	
		心理学専攻	
		学びのパスポートプログラム(注2)	
総合政策学部	政策科学科		若干名
	国際政策文化学科		
国際経営学部	国際経営学科		20名(注3)

注1:商学部の募集人員は、【A方式】と【B方式】の合計です。

注2:学びのパスポートプログラムは、プログラムという名称ですが、入学者は他の専攻と同じように4年間所属し、同プログラムの所定のカリキュラムに基づいて学修します。また、入学手続時に「社会文化系」と「スポーツ文化系」のいずれかを選択して所属します。入学後の系統変更はできません。

注3:国際経営学部の募集人員は、【A方式】の募集人員です。

2027年度国際経営学部 外国人留学生入学試験【B方式】(2027年9月入学)の情報については、本要項には掲載していません。本学Webサイトにて2026年12月中旬公開予定の「2027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」を確認してください。

※以下の学部・学科・専攻については、2027年度外国人留学生入学試験での募集はありません。

- ・文学部 人文社会学科 中国言語文化専攻
- ・国際情報学部 国際情報学科

【2】 出願資格

以下1～6のすべての要件に該当する者

1.	外国の国籍を有する者														
2.	2027年3月31日までに以下①～⑦のいずれかに該当する(見込み)者 日本の高等学校(中等教育学校、特別支援学校高等部、高等専門学校および在外教育施設を含む)のみ卒業(見込み)した者は、本学の外国人留学生入学試験の出願要件に該当しません。 <table> <tr> <td>①</td><td>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</td></tr> <tr> <td>②</td><td>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</td></tr> <tr> <td>③</td><td>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</td></tr> </table> ①②③についての注意 「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」とは、当該国の学校教育制度に基づく12年目の課程を修了(日本の高等学校の3年次に相当する12年目の年次を修了)した者を指します。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。 <table> <tr> <td>④</td><td>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</td></tr> <tr> <td>⑤</td><td>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</td></tr> <tr> <td>⑥</td><td>文部科学大臣が指定した国際的な評価団体の認定を受けた国内外の教育施設の12年の課程を修了した者</td></tr> <tr> <td>⑦</td><td> 本学の個別入学資格審査において認められた18歳以上の者 個別資格審査を希望する者は、出願期間開始日の1か月前までに入試課へ問い合わせてください。 なお、審査結果の通知には10日ほど日数を要しますので、時間に余裕を持って手続を行ってください。 (問い合わせフォーム: https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new) </td></tr> </table>	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	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	③	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	④	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	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な評価団体の認定を受けた国内外の教育施設の12年の課程を修了した者	⑦	本学の個別入学資格審査において認められた18歳以上の者 個別資格審査を希望する者は、出願期間開始日の1か月前までに入試課へ問い合わせてください。 なお、審査結果の通知には10日ほど日数を要しますので、時間に余裕を持って手続を行ってください。 (問い合わせフォーム: https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new)
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														
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														
③	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														
④	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														
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な評価団体の認定を受けた国内外の教育施設の12年の課程を修了した者														
⑦	本学の個別入学資格審査において認められた18歳以上の者 個別資格審査を希望する者は、出願期間開始日の1か月前までに入試課へ問い合わせてください。 なお、審査結果の通知には10日ほど日数を要しますので、時間に余裕を持って手続を行ってください。 (問い合わせフォーム: https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new)														
3.	学校教育における12年の課程において、日本の中学校・高等学校(中等教育学校、特別支援学校中学部・高等部、高等専門学校および在外教育施設を含む)における在籍年数が通算で3年以内(見込み)の者														
4.	学校教育における12年の課程において、在日外国人学校(2.③に該当する外国人学校を除く)の中等教育の課程(日本の中学校・高等学校に相当する課程)における在籍年数が通算で3年以内(見込み)の者														
5.	各学部・試験方式において指定する英語検定試験(当該学部・試験方式の出願期間初日から遡って2年以内に実施された試験)を受験している者 ※各学部・試験方式において定めるスコアがある場合は、当該スコア以上のスコアを取得していること(P.4参照)														
6.	各学部・試験方式において指定する「独立行政法人日本学生支援機構」実施の2026年度「日本留学試験」(EJU)の第1回または第2回のいずれかを受験する者 ※各学部・試験方式において定める科目を受験または選択出願していること(P.4参照)														

【3】 入試関連日程

学部	出願期間 (2026年)		1次選考	合格発表日	2次選考（対面）		合格発表日時
			選考方法	受験票取得開始日	試験日	試験内容・科目	
法学部	10月26日(月) ～ 30日(金)		書類選考	2026年 12月23日(水)	2027年 1月13日(水)	面接	合格発表 2027年 1月26日 (火)
商学部	A 方式	10月26日(月) ～ 30日(金)	書類選考	2027年 1月7日(木)	2027年 1月15日(金)	筆記試験「小論文」 面接	
	B 方式	11月12日(木) ～ 18日(水)	書類選考	2027年 1月7日(木)	2027年 1月15日(金)	面接(オンライン)	
基幹理工 学部	11月12日(木) ～ 18日(水)		書類選考	2027年 1月7日(木)	2027年 1月15日(金)	面接	
社会理工 学部							
先進理工 学部							
文学部	11月12日(木) ～ 18日(水)		書類選考	2027年 1月8日(金)	2027年 1月15日(金)	面接	
総合政策 学部	11月12日(木) ～ 18日(水)		書類選考	2027年 1月7日(木)	2027年 1月14日(木)	筆記試験「小論文」 面接	
国際経営 学部	A 方式	10月19日(月) ～ 23日(金)	2026年12月5日(土) 筆記試験「英語」 面接				

出願・併願に関する注意事項

- (1)出願締切日消印有効としますが、出願締め切り日から1週間以内に本学へ到着するように郵送してください。
- (2)出願後の学部・学科・専攻(プログラム)・コースの変更は認めません。
- (3)試験日が同日である場合、いずれかの学部・試験方式しか受験できません。
- (4)商学部の【A方式】と【B方式】は併願が可能です。併願の場合、【A方式】の面接を行い、【B方式】の面接に代えます。
- (5)商学部【A方式】および【B方式】は、それぞれ2学科(第1志望学科・第2志望学科)を選んで出願してください。第1希望の学科が不合格でも、第2希望の学科に合格する場合があります。
基幹理工学部、社会理工学部、先進理工学部は3学部10学科から1学部1学科を選んで出願してください。
その他の学部・試験方式においては1学科(文学部は1専攻(プログラム))を選んで出願してください。

◆英語検定試験について

- ・各検定試験のスコアは、出願する学部・試験方式の出願期間初日から遡って2年以内に実施された試験のものに限ります。
- ・各受験回の合計得点のみ有効。複数回受験した場合でも、各技能の最高点の合算は行いません。
- ・出願開始までに各検定試験を受験していても、出願期間内にスコアレポートを提出できなければ、該当する本学の入学試験に出願することはできません。

TOEFL iBT®	・ Test Dateスコアに限る(MyBestスコアは受け付けません) ・ Home Edition、Paper Editionを除く
TOEIC®	・ IPテストを除く
IELTS	・ IELTSコンピューター版を含む ・ アカデミック・モジュールに限る ・ IELTS Onlineを除く ※One Skill Retakeによるスコアは受け付けません。

◆日本留学試験(EJU)について

- ・ 日本留学試験(EJU)は2026年度第1回または第2回のいずれかを受験する必要があります。
- ・ 下表で各学部・試験方式の必要科目・出題言語の指定を確認してください。

※商学部【B方式】において出題言語「英語」で受験した場合は、英語能力要件を満たす必要はありませんので、スコアレポートは提出不要です。

◆日本語能力試験(JLPT)について

「日本留学試験(EJU)」を実施していない国・地域在住者に限り、独立行政法人国際交流基金と公益財団法人日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験(JLPT)」を「日本留学試験(EJU)」の「日本語」の代替として認めます(商学部【B方式】、基幹・社会・先進理工学部を除く)。

出願要件一覧					
学部・コース	方式	英語検定試験 (いずれかで可)	日本留学試験(EJU)		<EJUを実施していない国・地域在住者に限り> 日本語能力試験(JLPT)・学部別出願要件
			必要科目	英語で受験可能な科目	
法学部	—	TOEIC® L&R 480以上 TOEFL iBT® 42以上※1、 TOEFL iBT® 3.0以上※2 IELTS 4.5以上	「日本語」	—	2025年第2回(12月)または 2026年第1回(7月)のN1を <u>受験</u> している者
商学部	A 方式	TOEIC® L&R TOEFL iBT®, IELTS ※スコア基準なし	「日本語」	—	2025年第2回(12月)または 2026年第1回(7月)のN1に <u>合格</u> している者
	B 方式	TOEIC® L&R 470以上 TOEFL iBT® 39以上※1、 TOEFL iBT® 2.5以上※2 IELTS 4.5以上	「日本語」 「総合科目」 「数学(コース1 またはコース2)」	「総合科目」 「数学(コース1 またはコース2)」	—
基幹理工学部	—	TOEIC® L&R TOEFL iBT®, IELTS ※スコア基準なし	「日本語」 「数学(コース2)」 「理科」	—	—
社会理工学部			物理、化学、生物 から2科目選択		
先進理工学部					
文学部	—	TOEIC® L&R TOEFL iBT®, IELTS ※スコア基準なし	「日本語」	—	2025年第2回(12月)または 2026年第1回(7月)のN1に <u>合格</u> している者
総合政策学部	—	TOEIC® L&R 550以上 TOEFL iBT® 56以上※1、 TOEFL iBT® 3.0以上※2 IELTS 4.5以上	「日本語」	—	—
国際経営学部	A 方式	TOEIC® L&R 550以上 かつS&W 240以上 TOEFL iBT® 42以上※1、 TOEFL iBT® 3.0以上※2 IELTS 4.0以上	「日本語」	—	2025年第2回(12月)または 2026年第1回(7月)のN1に <u>合格</u> している者

※1 2026年1月20日以前の試験 ※2 2026年1月21日以降の試験

〔4〕 出願手続

1. 事前準備

P.6

- ・顔写真データの準備
- ・UCARO会員登録
- ・メールの設定
- ・パソコン、インターネット環境の準備
- ・プリンタの準備



2. Web 出願登録

P.8



3. 入学検定料の支払い ※この段階ではまだ出願完了していません

P.9



4. 出願に必要な書類の準備

P.10



5. 出願書類の郵送 ※締切日消印有効

P.17

- ・宛名ラベルの印刷
- ・出願書類、封筒の準備
- ・国内からは簡易書留・速達、日本国外からは DHL、EMS 等の追跡可能な国際郵便で送付



出願手続完了

出願手続に関する注意事項

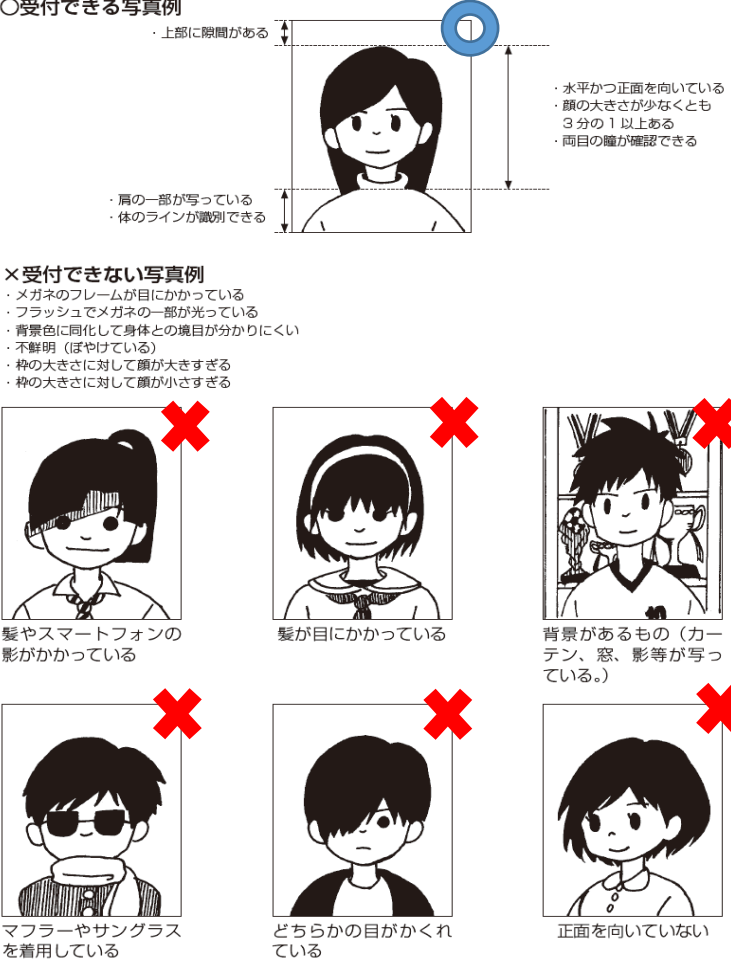
- (1)出願期間終了後の出願は一切受け付けません。
- (2)手続の順番を守ってください。Web出願登録や入学検定料の支払いを行う前に送付した出願書類は、無効になる場合があります。
- (3)出願書類に不備・不足がある場合、出願は受け付けません。書類について、本人または証明書等の発行元に問い合わせることがありますが、連絡がつかない場合本学は関知しません。
- (4)入学検定料の支払い後、出願内容の変更は一切できません。電話番号等の本人情報が変更になった場合は、必ず入試課(問い合わせフォーム:<https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new>)へ連絡してください。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注意してください。
- (5)提出した出願書類は、出願の成否に関わらず、一切返却しません。

1. 事前準備

① 顔写真データの準備

注意事項

- ・ **画像に加工を施したものは一切認めません。**
- ・ 加工等の理由により、他の出願書類と顔写真での本人確認ができない場合は、顔写真・出願書類の再提出を求められることがあるほか、不正行為と判断することがあります。

出願写真について	写真例
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。 ③デジタル写真 ファイル形式：JPEG 推奨サイズ：640×480ピクセル ＊制服、私服は問いません。 ＊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。 ＊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。顔がはっきり映るよう調整してください。 ＊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、原則として在学中の写真の変更はできません。性別移行等の合理的な理由により、写真の変更が必要になった場合には、学部事務室または本学ダイバーシティセンターに相談してください。 ＊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ず不備が解消しない場合、出願は受け付けません。	○受付できる写真例 ・ 上部に隙間がある ・ 水平かつ正面を向いている ・ 顔の大きさが少なくとも3分の1以上ある ・ 両目の瞳が確認できる ・ 肩の一部が写っている ・ 体のラインが識別できる ×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りにくい ・ 不鮮明（ぼやけている） ・ 枠の大きさにに対して顔が大きすぎる ・ 枠の大きさに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

② 出願に必要な環境の準備

◆UCAROへ会員登録

出願には、受験ポータルサイト「UCARO」への会員登録(無料)が必須です。

「UCARO」トップページ(<https://www.ucaro.net/>)にスマートフォンや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や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。

※「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。

※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。

※会員登録と併せて、アカウント情報(住所等)を登録しておくと、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。



<<注意>>「UCARO」と「中央大学Web出願サイト」は異なります。

①UCARO

⇒受験票/合格発表/入学手続等



②Web出願サイト

⇒出願登録/入学検定料の支払い/宛名ラベル印刷等



◆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、2027年3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「@ucaro.jp」、「@ucaro.net」、「@g.chuo-u.ac.jp」、「@chuo-admissions.zendesk.com」からのメールが受信できるよう、事前に設定してください。

※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。

◆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

◆プリンタの準備

出願書類郵送用の「宛名ラベル」や本学所定用紙を印刷するため、プリンタが必要です。

学校や図書館等自宅外のプリンタでも差し支えありません。

2. Web 出願登録

Web出願登録は、**出願開始日の1週間前の10:00より可能です**

STEP 1

Web 出願サイトへアクセス

- 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。出願登録を行う際は「UCARO」のアカウント認証が必要です。
- ※はじめに、**中央大学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。

STEP 2

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。

STEP 3

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。
- ※氏名の文字数が入力制限を超える場合には、ミドルネームを省略するなどして、指定の文字数内に収まるよう入力してください。
- ※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。
- 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。
- ※本学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、合理的理由があると判断される必要最小限に留め、公的書類上の性別情報を収集しています。性別欄の入力の際は、戸籍またはパスポート等の公的書類上の性別を入力してください。なお、性別情報が可否に影響を及ぼすことは一切ありません。入学後の性別の取扱いについては、本学ダイバーシティセンター (<https://www.chuo-u.ac.jp/campuslife/diversity/>)に相談してください。

STEP 4

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。**入力内容に誤りがないか、十分に確認してください。
- ※電話番号等の本人情報に変更になった場合は、必ず入試課(問い合わせフォーム: <https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new>)へ連絡してください。
- 転居等の場合は、郵便局での転居・転送サービスの手続を行ってください(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。

STEP 5

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。
- (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.6「①顔写真データの準備」を参照してください。

STEP 6

出願登録完了

- STEP1～STEP5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。

STEP 7

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、次ページの「3.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。

3. 入学検定料の支払い

① 入学検定料

学部・試験方式	入学検定料
全学部全方式	35,000円

※上記の他、1回の出願ごとにシステム利用料(1,350円)が別途発生します。

② 支払方法

入学検定料は、以下の方法で支払うことができます。

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。

支払方法／取扱金融機関		支払期限	その他
クレジット カード	・ VISA ・ Mastercard ・ JCB ・ AMERICAN EXPRESS ・ Diners Club Card	出願期間最終日 23:59まで	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
コンビニエンス ストア (注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] (注2) ネットバンキング			

注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。

注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。

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

入学検定料の支払いに関する注意事項

入学検定料の支払いが完了すると、登録したメールアドレスに入学検定料支払完了メールが届きます。入学検定料支払完了メールが不着であった場合でも、出願期間後の出願手続は一切認めません。また、一旦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、本学が定めた<返還請求対象>のいずれかに該当し、所定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(システム利用料は返還対象外です)。詳細は、P.30を確認してください。

入学検定料決済確認書の発行

入学検定料の支払い後に出願登録完了画面から、「入学検定料決済確認書(Webサイト上で決済が完了したことの書面)」を表示、確認することができます。**本学から入学検定料の領収書の発行は行いません**ので、こちらの決済確認書を利用してください。「入学検定料決済確認書」は2027年3月31日まで表示されます。必要な場合は表示期日に注意してください。

4. 出願に必要な書類の準備

出願書類についての注意事項

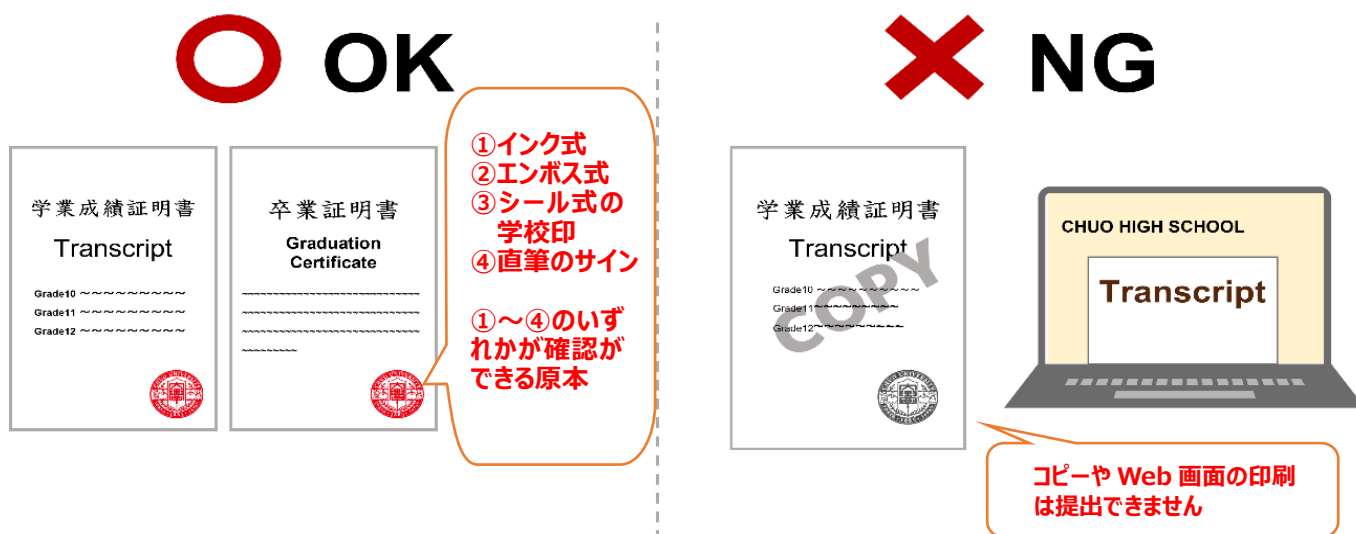
- ◎提出したすべての書類は出願の成否に関わらず、**一切返却しません。**
- ◎出願書類に不備・不足がある場合の、出願は受け付けません。書類について、本人または証明書等の発行元に問い合わせることがありますが、連絡がつかない場合に被る志願者本人の不利益には、本学は配慮しません。
- ◎出願に際して提出した書類・記載事項に不正が認められた場合は、その時点で本学への出願資格を取り消します。また、当該年度における本学のすべての入学試験の受験を認めません。すでに合格していた場合には合格を取り消し、入学していた場合には合格と入学の双方を取り消します。なお、このことによる入学検定料、学費等の返還は一切行いません。不正行為者の在籍(出身)学校・日本語学校・警察に対し、報告、通報します。

「原本(Original Document)」と「Certified True Copy」について

- ◎「**原本(Original Document)**」または「**Certified True Copy**」のみ認めます※コピー可のものは除く

◆原本(Original Document)とは

成績証明書・卒業証明書などの場合



【注意】

出身学校もしくは教育機関が発行した紙の証明書のコピーやWeb画面など、電子データを印刷したものは受け付けません。

英語検定試験・大学入学資格試験などの場合

原則、試験実施機関が発行した紙の証明書のコピーやWeb画面など、電子データを印刷したものは受け付けません。

※各検定試験等の証明書の提出方法についてはP.15・16を参照してください。

◆「Certified True Copy」とは

原本からの正しい複製であることが証明された書類

原本が1部しかなく、他大学の出願に使用するために志願者の手元に残しておかなければならない等の場合は、証明書は提出せず、必ず「Certified True Copy」(原本からの正しい複製であることが証明された書類)を作成してください。

※「Certified True Copy」の作成方法はP.33を参照してください。

本学所定用紙についての注意事項

- ①出願書類のうち、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**に印刷してください。
- ②志願者本人が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は使用しないでください。
- ③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。
- ④書き損じた場合は、修正テープ(修正液)は使用せず、修正箇所には二重線(=)を引き、書き直してください。
- ⑤2027年度入試の所定用紙を使用してください。それ以外の用紙は無効とします。

証明書類についての注意事項

- 1.複数の学部や試験方式(【A方式】と【B方式】)を併願する場合は、**証明書類は出願する学部や試験方式の数だけ必要です。**
出身(在籍)学校が発行した「原本(Original Document)」または「Certified True Copy」を、出願する学部や試験方式の数だけ準備してください。

- 2.証明書が日本語または英語以外の言語の場合、日本語または英語の翻訳も提出してください。

【翻訳の依頼先】

- 公的機関(大使館や公証役場など)
- 民間の翻訳会社 ※翻訳機関を明記し、翻訳者の署名または押印が必要
- ×日本語学校およびご自身で翻訳したものは認めません。

【提出する書類】

- ① 翻訳前の書類の原本(日本語・英語以外)
- ② 公的機関または民間の翻訳会社で翻訳した書類(日本語または英語)
- ③ 翻訳された書類の内容が原本と相違ないことを証明する書類(日本語または英語)



- 3.証明書は原則として志願者本人から本学入試課へ送付してください。

ただし、出身(在籍)学校の証明書発行制度上、本学入試課への直接送付のみが認められている場合は、
本学入試課(<https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new>)に問い合わせてください。

- 4.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。

- 5.各出願書類や証明書に記載された氏名がパスポートの記載と異なる場合は、出身(在籍)高等学校または大使館、公証役場等の公的機関から、「証明書に記載された人物名」と「パスポート記載の人物名」が同一人である旨を記載した証明書の発行を受け、他の出願書類と一緒に提出してください。

出願書類一覧

出願にあたっては、以下の必要書類を取りそろえ、出願期間内に郵送してください（締切日消印有効）

◆出願者全員が提出する書類

書類内容		所定用紙	該当ページ	☑
1	志願者経歴書	○ (様式1)	P.13	☐
2	高等学校の卒業(見込み)証明書 ①～⑥いずれかの証明書が必要	—	P.13	☐
3	高等学校の成績証明書	—	P.13	☐
4	パスポートのコピー	○ (様式4)	P.14	☐
5	「日本留学試験(EJU)」の受験票のコピー	—	P.14	☐
6	TOEFL iBT [®] 、TOEIC [®] 、IELTSのいずれかのスコアレポート ※TOEFL iBT [®] 、IELTSのデータ直送手続は、出願期間最終日から遡って3週間以上前を目安に、早めに手配してください。	—	P.14	☐

◆該当者のみ提出する書類

書類内容		所定用紙	該当ページ	☑
7	志望理由書	○ (様式2or3)	P.14	☐
8	出身(在籍)高等学校の在籍期間証明書	—	P.14	☐
9	飛び級やEarly Graduationを証明する書類	—	P.14	☐
10	準備教育課程の修了(見込み)証明書	—	P.14	☐
11	日本国内の中学校・高等学校の在籍期間証明書	—	P.14	☐
12	在留カード(両面)・特別永住者証明書(片面)いずれかのコピー または住民票の写し	○ (様式4)	P.15	☐
13	学校のWebサイト画面を印刷したもの ※ インターナショナルスクールの出身(在籍)者は必須	—	P.15	☐
14	大学入学資格試験、その他統一試験成績評価証明書	—	p.15	—

1 志願者経歴書

志願者本人が〈所定用紙 様式1〉に必要事項を日本語(手書き)で記入した原本 ※記入見本を参考にしてください

2 高等学校の卒業(見込み)証明書

- ①氏名、生年月日、入学年月、卒業(見込み)年月が正しく記載された証明書
 - ②既に卒業した場合は、卒業後に発行されたもの(発行日の指定はありません)
 - ③出願資格2②(P.2参照)に該当する者は、高等学校の卒業(見込み)証明書の代わりに検定の合格証明書および検定の成績証明書
 - ④初等中等教育の課程が12年未満である国の高等学校を卒業後、自国の高等教育機関(大学等)に在学し、初等中等教育の課程の在籍期間と高等教育機関への在籍期間の合計が12年を満たす(見込み)場合には、当該高等教育機関(大学等)発行の在籍証明書
 - ⑤出身(在籍)学校で卒業証明書の発行を行わない場合のみ、卒業年月が記載されている成績証明書、その他卒業年月が記載されている当該校が発行した証明書も可
 - ⑥出願資格2③(P.2参照)に該当する者は、高等学校の卒業(見込み)証明書の代わりに調査書も可
- ※当該国における学校教育の12年の課程を修了したことが分かる、出身(在籍)学校で発行された証明書であれば、ディプロマ等の提出は不要です。
- ※文部科学大臣が指定した国際的な評価団体の認定を受けた教育施設の場合でも、評価団体が発行したものではなく、出身(在籍)高等学校が発行した卒業(見込み)証明書の提出が必要です。
- ※証明書の氏名・生年月日はパスポートの表記と同じものを提出してください。
- ※最終出身校が大学である場合も、必ず高等学校の証明書を提出してください。

【中国の現地正規課程を卒業(見込み)した者】

高等学校の卒業証明書(原本)に加え、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。

卒業見込みの方は、在籍高等学校の卒業見込み証明書(原本)に加え、CHSI 上で発行可能な「普通高中学业水平考试(会考)成绩报告(Verification Report of China High School Academic Proficiency Test (Huikao) Results)」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。

- ・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/>)

※教育制度(国際部等)の理由により中国中等教育学历验证报告が提出できない場合は、各地方自治体が発行した**卒業証書の表紙および証書面を A4 にコピーし**、提出してください。

※「中国中等教育学历验证报告」および「普通高中学业水平考试(会考)成绩报告」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。

※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。

3 高等学校の成績証明書

- ①氏名、生年月日、入学年月、在籍中の全学年・学期の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
 - ②転校等で複数の高等学校に在籍した場合は、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
 - ただし、最終的に卒業(見込み)した高等学校が発行する成績証明書において、それまで在籍した別の高等学校の在学中の全期間の成績も記載されている場合には、最終的に卒業(見込み)した高等学校が発行した成績証明書のみで可
 - ③出身(在籍)高校で成績証明書の発行を行っておらず、統一試験等の成績証明書しか発行できない場合のみ、当該成績証明書での代用可
 - ④出願資格2③(P.2参照)に該当する者は、高等学校の成績証明書の代わりに調査書でも可
- 調査書は厳封印付きの厳封が必要です。**
- ※証明書の氏名・生年月日はパスポートの表記と同じものを提出してください。
- ※最終出身校が大学である場合も、必ず高等学校の証明書を提出してください。

4 パスポートのコピー

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をコピーし、〈所定用紙 様式4〉に貼りつけてください。

※ビザのページは提出不要です。

※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が必要です。〈所定用紙 様式4〉を必要枚数分印刷してください。

※パスポートを更新中または更新予定の場合は、現在のパスポートのコピーを提出し、更新後新しいパスポートのコピーを提出してください。

5 「日本留学試験(EJU)」の受験票のコピー

「日本留学試験(EJU)」で提出できる成績は、**2026年度第1回または第2回のいずれか1回のみ**です。

Web出願登録の際にいずれかの実施回を選択し、選択した方の実施回の受験番号を入力する必要があります。

※出願後、選択した実施回の変更は一切認めません。

- ①Web出願登録の際に選択した実施回(受験番号を入力した実施回)の受験票をA4片面にコピーしたもの
- ②2026年度第2回を選択し、受験票を紛失した場合は、EJUオンラインからA4片面に印刷した「仮受験票」でも可
- ③2026年第1回(6月)を受験した人は、「成績確認書」「成績通知書」のコピーでも可
- ④「日本留学試験(EJU)」を実施していない国・地域在住者で、「日本語能力試験(JLPT)」を代替として希望する場合(P.4参照)のみ、「日本留学試験(EJU)」の受験票に代わり、「日本語能力試験(JLPT)認定結果および成績に関する証明書」でも可。
※商学部【B方式】、基幹理工学部、社会理工学部、先進理工学部については、「日本語能力試験(JLPT)」は利用できません。

6 TOEFL iBT®、TOEIC®、IELTSのいずれかのスコアレポート

P.4「出願要件一覧」に該当する出願要件を満たす英語運用能力を証明する書類を提出してください。

TOEFL iBT®または IELTS のスコアレポートを提出する場合は、出願期間最終日から遡って3週間以上前を目安に直送手続きを行ってください。期日までに直送が確認できない場合、出願不受理となる可能性がありますので、注意してください。

提出方法はP.16にある「各検定試験の提出方法一覧」を確認してください。

該当者のみ提出する書類

7 志望理由書(本学所定用紙)※出願学部によって所定用紙が異なります

商学部【B方式】、基幹理工学部、社会理工学部、先進理工学部、文学部の志願者は、本学所定用紙に志願者本人が必要事項を日本語(手書き)で記入し、提出してください。

※法学部、商学部【A方式】、総合政策学部志願者は提出する必要はありません。

8 出身(在籍)高等学校の在籍期間証明書

出身(在籍)高等学校の発行した卒業(見込み)証明書や成績証明書等のどの証明書にも、入学年月・卒業年月の記載がない場合のみ、入学年月・卒業年月を明記した在籍期間証明書を提出してください。

9 飛び級やEarly Graduationを証明する証明書

高等学校在籍中に飛び級やEarly Graduationをした場合には、その旨が記載された成績証明書または卒業証明書、もしくは別途飛び級やEarly Graduationをしたことを証明する出身(在籍)学校からの証明書を提出してください。

10 準備教育課程の修了(見込み)証明書

初等中等教育の課程が12年未満である国の高等学校を卒業(見込み)の場合で、出願資格2の①②③についての注意(P.2参照)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。

11 日本国内の中学校・高等学校の在籍期間証明書

外国の高等学校での在籍期間が3年未満であり、かつ日本国内の中学校・高等学校に在籍した経歴のある場合は、日本国内の中学校・高等学校の在籍期間が分かる証明書(氏名、生年月日、入学年月、卒業年月が記載されたもの)を提出してください。

12 在留カード(両面)・特別永住者証明書(片面)いずれかのコピー、または住民票の写し

日本国内在住者のみ、以下のいずれかひとつを提出してください。

- ①在留カードの両面をコピーし、〈所定用紙 様式4〉に貼りつけて提出 ※出願時に期限が有効であること
 - ②在留カードを更新中の場合は、現在所持している在留カードの両面をコピーし〈所定用紙 様式4〉に貼りつけて提出
 - ③特別永住者の場合は特別永住者証明書をA4片面にコピーしたもの
 - ④住民票の写し(在留資格・在留期間・在留期間満了日の記載を含むもので、出願時の3か月以内に発行されたもの)
- ※②の場合は更新後、新しい在留カードのコピーを提出してください。
- ※マイナンバーが記載された住民票は提出しないでください。

13 学校のWebサイト画面を印刷したもの ※インターナショナルスクールの出身(在籍)者は必須

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。

14 大学入学資格試験、その他統一試験成績評価証明書

下表に記載の資格試験、統一試験の証明書を取得(見込み)の場合は、「原本(Original Document)」または「Certified True Copy」を提出してください。

試験実施期間からの直送を受け付けている資格試験もあります。

大学入学資格試験等送付に関する注意事項を必ず確認してください。

大学入学資格試験 その他 統一試験	証明書の種類	原本 or Certified True Copy	試験実施機関 からの直送	デジタル証明書
国際バカロレア(IB) ※1 直送する場合 IBIS Code N000314	ディプロマ	○	○※1	×
バカロレア	ディプロマ	○	×	×
欧州バカロレア(EB)	ディプロマ	○	×	×
アビトゥア	ディプロマ	○	×	×
国際Aレベル	ディプロマ	○	×	×
GCE Aレベル	ディプロマ	○	×	×
SAT ※2 直送する場合 DI Code 1648	スコアレポート	○	○※2	×
ACT ※3 直送する場合 College Code 8117	スコアレポート	○	○※3	×
NCEA	スコアレポート	○	×	×

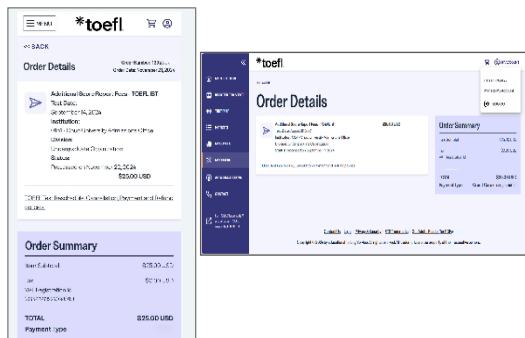
大学入学資格試験等送付に関する注意事項

- ・IB、SAT、ACTのスコアレポートの直送は、2026年4月1日から出願期間最終日までに直送手続を行ったものののみ、2027年度入試の出願書類として受け付けます。出願期間後に直送手続を行ったものは受け付けません。
- ・複数の学部・方式に出願する場合でも、本学への直送手続は1回で構いません。ただし、各試験のスコアレポート(ダウンロードやコピー)や直送手続きが完了していることがわかる画面の印刷は出願する学部・方式ごとに封筒に入れて提出してください。

各検定試験の提出方法一覧

外部英語試験に関する注意事項

- 試験実施機関から本学への直送は、2026年4月1日から出願期間最終日まで直送手続を行ったもののみのみ、2027年度入試の出願書類として受け付けます。出願期間最終日から遡って3週間以上前を目安に、早めに手続をしてください。出願期間後に直送手続を行ったものは受け付けません。
- 複数の学部・方式に出願する場合は、本学への直送手続は1回でかまいません。ただし、各試験のスコアレポート(ダウンロードやコピー)や直送手続が完了していることがわかる画面の印刷は出願する学部・方式ごとに封筒に入れて提出してください。
- 各受験回の合計得点のみを有効とします。複数回受験した場合でも、各技能の最高点の合算は行いません。
- 各検定試験は、出願する学部・試験方式の出願期間初日から遡って2年以内に実施されたものに限りまます。
- 法学部、商学部【B方式】、総合政策学部、国際経営学部【A方式】の出願にあたっては、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.4「出願要件一覧」参照)。
- 商学部【B方式】に出願する場合で、日本留学試験(EJU)の出題言語を「英語」で受験した場合は、英語検定試験の証明書を提出する必要はありません。

外部英語試験名称	証明書の種類	原本 or Certified True Copy	デジタル証明書
TOEFL iBT® 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	Test Taker Score Report	○ ※直送手続必須	×
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。必ず直送手続をおこなってください。 ◎直送の際、DI Codeは 0151(Admissions Office) を選択 以下2点を必ず出願書類に同封して提出すること ①原本のコピーがMy TOEFL Homeからダウンロードした Test Taker Score Report を印刷したもの ②Official Score Reportの直送手続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 手続完了メールを印刷したものなど) ※直送手続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。			
IELTS 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	Test Report Form	○ ※直送手続必須	×
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。必ず直送手続を行ってください。直送の際は以下を指定してください。 機関(Institution): Chuo University 部署名(Department): Admissions Section 住所(Address): 742-1 Higashinakano, Hachioji-shi, Tokyo 1920393 送付方法(Delivery Method): 電子送信(electronic score delivery) ※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 <①のサンプル>  <②のサンプル> 			
以下2点を必ず出願書類に同封して提出すること ①原本のコピーがTest Report Formのコピーまたは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) ※直送手続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。			
TOEIC® IPテストを除く	公式認定証 (Official Score Certificate)	○	○ ※二次元コードのみ

5. 出願書類の郵送

【送付に関する注意】

- ・出願の受付は郵送に限ります。大学窓口での受付は一切行いません。※締切日消印有効(締め切り日から一週間以内に到着するように郵送してください。)
- ・いかなる理由があっても締切後に発送した書類は受理できません。締切には十分に注意し、余裕をもって郵送してください。
- ・書類の到着状況に関する問い合わせには応じられません。必ず配達記録が残る方法で発送し、各追跡サービスを使用してご自身で確認してください。
- ・**日本国外から出願書類を郵送する場合は、国際郵便の遅配が生じる恐れがありますので、出願期間内に到着するように、余裕をもって早めに郵送してください。**
- ・出願書類はできるだけ早く到着する航空便を利用してください。船便や追跡ができない方法で発送し、出願書類の発送履歴や所在を確認できない場合は出願を受付できない場合があります。



日本国内からの郵送

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に、速達・簡易書留にて送付してください。

日本国内から送付する宛先:

〒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

日本国外からの郵送

海外からの郵送の場合も締切日消印有効としますが、締切日から一週間以内に到着するように郵送してください。本学への出願書類の到着が大幅に遅れた場合、出願が受け付けられない場合があります。なお、締切日は日本時間となりますので注意してください。

EMS、DHL 等の配達記録が残る方法での航空便(Registered Post by Air Mail)で以下の送付先に郵送してください。

宛名ラベルは封筒に貼らず、出願書類と一緒に封筒の中に入れてください。

日本国外から送付する宛先:

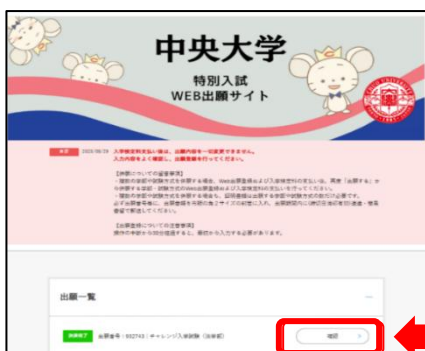
Chuo University Admissions Section 742-1 Higashinakano, Hachioji-shi, Tokyo 192-0393 JAPAN

宛名ラベルの印刷方法

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。

入学検定料の支払いが完了していない場合、宛名ラベルの印刷ボタンは表示されません。

<Web 出願サイトトップ画面>



<印刷画面>

郵送書類

出願には次の書類が必要です。

※ 1. 必要書類は入学試験要項を必ず確認してください。

出願する試験方式や学部によって提出する必要書類が異なります。

必要書類を市販の封筒(角 2 サイズ)に入れ、「宛名ラベル」(自重可)を封筒に貼付し、出願期間内(締切日消印有効)に速達・簡易書留で郵送してください。

〒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 特別入試係

出願番号 []

※ 入金が完了しない「宛名ラベルを印刷する」ボタンは押せません。入金完了後も押せない場合はトップページへ戻り、右メニューの「入金完了確認」をクリックしてください。セグメント後の画面に案内される「出願一覽」の「確認・変更・決済」ボタンから、本願書を再審査表示・確認することが可能です。

※ プリントを印刷している方は、下の「宛名ラベルを印刷する」ボタンから宛名ラベルを印刷し封筒に貼付してください。

※ プリントを印刷していない場合、「宛名ラベル」を印刷できない場合は、封筒に「宛名ラベル」の内容を転記してください。

宛名ラベルを印刷する



宛名ラベルに関する注意事項

宛名ラベルの高校コード、高校名は空欄となります。記入する必要はありません。

※ プリンタを所持していない等、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。

※ 出願書類到着確認のための問合せはご遠慮ください。「UCARO」にて出願状況の確認は可能ですが、ステータスの反映に出願締切日から 2 週間程度を要するため、書類の到着については郵便追跡サービスを利用し確認してください。

※ 一般選抜における出願書類送付先(小石川郵便局留)とは異なります。誤送付や郵便事故等による出願書類の不着について、本学では責任を負いかねますので宛先に十分注意して送付してください。

【5】選考のながれ

法学部、商学部【A方式】【B方式】、基幹理工学部、社会理工学部、先進理工学部、文学部、総合政策学部

1 次選考(書類選考)

出願書類および日本留学試験の得点に基づく書類選考を行います。



1 次選考合格発表・受験票発行 (UCARO にて)

法	2026 年 12 月 23 日(水) 11:00～
商【A方式】【B方式】	2027 年 1 月 7 日(木) 11:00～
基幹理工	
社会理工	
先進理工	
総合政策	
文	2027 年 1 月 8 日(金) 11:00～



2 次選考(1 次選考合格者)

学部	会場	試験日	試験内容・科目
法	茗荷谷	2027年 1 月 13 日(水)	面接 ※原則日本語 試験前に「面接質問用紙」の記入を行います ※面接質問用紙を記入していない受験生は、面接試験を受験することができません。
商【A方式】	多摩	2027年 1 月 15 日(金)	筆記試験「小論文」 ※日本語での出題・解答 面接 ※原則日本語
商【B方式】 (※)	—	2027年 1 月 15 日(金)	面接(オンライン) ※原則日本語
基幹理工 社会理工 先進理工	後楽園	2027年 1 月 15 日(金)	面接 ※原則日本語 数学・物理・化学・生物の基礎学力を確認する口頭試験が含まれる場合があります
文	多摩	2027年 1 月 15 日(金)	面接 ※原則日本語
総合政策	多摩	2027年 1 月 14 日(木)	筆記試験「小論文」 ※日本語での出題・解答 面接 ※原則日本語

国際経営学部【A方式】

書類選考はありません

受験票発行(UCARO にて)

2026 年 11 月 20 日(金) 11:00～

選考(志願者全員)

学部	会場	試験日	試験内容・科目
国際経営	多摩	2026年 12 月 5 日(土)	筆記試験「英語」 ※日本語での出題・解答 面接 ※日本語および英語

(※)

商学部【B方式】はオンラインで面接試験を行います。
詳細は、2026 年 10 月 1 日(木)に中央大学 受験生ナビ Connect Web(<https://www.chuo-u.ac.jp/connect/>)に掲載予定です。

注意事項

- ・ 集合時間、試験時間等は受験票で指示します。
必ず確認してください。
- ・ 選考の詳細に関する問い合わせ(面接の形式や面接時間等)については、一切応じません。

受験票の取得方法

「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」の画面に進み、「受験票を印刷する」ボタンをクリックし、画面の案内に従って受験票を印刷してください。**受験票は試験当日持参する必要があります。**

※必ず**A4**に印刷してください。カラー・白黒は問いません。

※印刷できない等の場合は、UCARO・Web出願ヘルプデスク(TEL 03-6634-6494)に連絡してください。

※「カナ氏名」等、記載内容に誤りがある場合は、入試課(問い合わせフォーム: <https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new>)へ連絡してください。

ただし、出願内容(試験方式・学部・学科・専攻(プログラム)・コース)は一切変更できません。

受験に関する注意事項

- ①各キャンパスの開門時間は8:00です。
- ②試験会場へは公共交通機関を利用し、時間に余裕を持って来校してください。なお、首都圏の主要な公共交通機関に乱れ・遅れが生じ、遅刻しそうな場合は、速やかに**各学部事務室**までお問い合わせください。
- ③受験票(受験者各自で印刷)・パスポート・筆記用具・時計は試験当日必ず持参してください。受験票(裏面も含む)には、一切の書き込みを禁止します。試験当日、書き込みのある受験票を持参した場合、不正行為となる場合があります。なお、受験票を忘れた場合は、**各学部事務室**まで申し出てください。
- ④昼食は各自で用意してください。ごみは各自で持ち帰ってください。
- ⑤スマートフォン、携帯電話、タブレット型端末・ウェアラブル端末等の電子通信機器は試験教室に入る前に電源を切って、かばん等にしまってください。また、アラーム機能がある場合は、音が鳴らないよう設定してください。これらを時計として使用することはできません。
- ⑥生活騒音(航空機、自動車、風雨、空調、その他室内設備から生じる音、動物の鳴声、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音等)に対する特別な措置は、原則として行いません。
- ⑦カンニング行為や他の受験者の迷惑となる行為等、監督者が不正行為と判断した場合は、本受験は無効とします。また、当該年度における本学のすべての入学試験の受験を認めません。すでに合格していた場合には合格を取り消し、入学していた場合には合格と入学の双方を取り消します。なお、このことによる入学検定料、学費等の返還は一切行いません。不正行為者の在籍(出身)学校や日本語学校・警察に対し、報告・通報します。

合格発表

合格発表日時：2027年1月26日(火) 11:00～

合格発表は「UCARO」にて行います。

2027年3月31日(水)23:59まで確認が可能です。

※合格通知書や合格証の発送は行いません。UCAROにログインし、「合否照会」の画面に進み、「合格通知書を印刷する」をクリックすると「合格証」のダウンロードができます。また、合否に関する問い合わせには一切応じません。

※UCAROの合否照会画面、合格証、振込依頼書などをインターネット上で発信する行為、インターネット上から入手したUCAROの合否照会画面、合格証を偽造する行為を固く禁じます。そのような行為をした場合、警察へ被害届を提出するなどの対応をとることがあります。

各学部における合否判定の方法および基準

学部	試験内容		合否判定の方法および基準
法学部	書類審査		提出された書類、日本留学試験の成績を参考にして総合的に判断する。
	面接		提出された書類、小論文試験を参考にして総合的に判断する。
商学部	A方式	書類審査	提出された書類、日本留学試験の成績、英語検定試験の成績を参考にして総合的に判断する。
		小論文・面接	小論文試験、面接審査を参考にして総合的に判断する。
	B方式	書類審査	提出された書類、日本留学試験の成績、英語検定試験の成績を参考にして総合的に判断する。
		小論文・面接	面接審査を参考にして総合的に判断する。
基幹理工学部 社会理工学部 先進理工学部	書類審査		出願書類の結果を総合的に判断して合否を判定する。
	面接		面接の結果を総合的に判断して合否を判定する。
文学部	書類選考		出願書類の結果を総合的に判断して合否を判定する。
	面接等		面接等の結果を総合的に判断して合否を判定する。
総合政策学部	書類審査		提出された書類、日本留学試験の成績を参考にして総合的に判断する。
	小論文・面接		提出された書類、小論文試験、面接審査を参考にして総合的に判断する。
国際経営学部【A方式】	筆記試験・面接		国際経営学部の「入学受け入れの方針(アドミッションポリシー)」で求める知識・能力・態度等を備えているかについて、筆記試験「英語」、面接審査を参考にして総合的に判断する。

【6】入学手続

重 要

入学手続方法については、入学手続サイトに掲載する『入学手続要項』を必ず確認してください。入学手続サイトのURLは、「UCARO」での合格発表時に「可否照会」画面よりお知らせします。本学から入学手続に関する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い合わせ先は、入学企画課です。お問い合わせフォームのみの受付とし、電話でのお問い合わせには対応できません。入学試験に関する問い合わせ先(入試課)とは異なりますので注意してください。

※入学手続は、次の手続を所定の期限内に行うことにより完了します。期限後の入学手続は一切できません。

※期限内に入学手続を行わない場合は、入学を許可することができませんので十分注意してください。

1.入学手続手順(本学への入学の意思が決定している場合)【A手続(一括納入手続)】

入学手続期間：2027年1月26日(火)～2月15日(月)【期日厳守】

上記の入学手続期間内に、以下①および②を完了する必要があります。詳細は『入学手続要項』を必ず確認してください。

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・学費等の振込用紙は、合格発表日の11:00からUCAROの可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。

入学金・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、一括納入手続に限り日本国外からの送金(海外送金)を認めます(入学手続の延期はできません)。詳細は『入学手続要項』を確認してください。

②UCAROで入学手続情報を入力してください。

入学手続情報の入力に関する詳細は、『入学手続要項』を必ず確認してください。

※保証人については、「4.その他」を事前に確認してください。

2.入学手続の延期について(他大学を併願する場合)【B手続(2段階手続)】

入学手続締切日:2027年3月25日(木)【期日厳守】

他大学を併願する場合は、以下【条件】をすべて満たし「入学申込金」(240,000円)の納入期限である2027年2月15日(月)までに納めた場合に限り、入学手続を延期することができます。

最終的に本学へ入学手続を行う場合は、入学手続延期期限である2027年3月25日(木)までに「学費等の納入」を行い、併せて「UCARO」へ入学手続情報の入力を行ってください。期限後の手続は一切できません。

なお、納入された「入学申込金」は、本学への入学手続を完了しなかった場合など、理由の如何を問わず、一切返還しません。

【条件】

①併願校【他大学への併願および本学の他の入試制度を併願する場合も含む】があること。

②併願校の合格発表日が、合格した本学の学部・試験方式の入学申込手続締切日から2027年3月25日(木)までの間にあること。

※併願校の追加合格(補欠合格)については、合格発表日が2027年3月25日(木)までの間にあり、かつ『入学試験要項』等にあらかじめ別の日程で行うことが公表されている場合のみ対象となります。

3.入学辞退

本学への入学手続を完了した後に、入学の辞退を希望し、指定の期日までに所定の届出を行い、受理された場合は、入学手続時納入金のうち、「入学金」(240,000円)を除く学費等の納入金を返還します。

詳細は、『入学手続要項』を必ず確認してください。

4.その他

入学手続時には、保証人を立てる必要があります。保証人は、原則として、日本国内に在住する、父母、またはこれに代わる人となります。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。また、緊急連絡先は、原則、日本国内に限りです。保証人と連絡がつかない場合に家族と連絡ができる人となります。日本国内に居住または勤務先のある近親者が望ましいですが、該当者がいない場合は、本国在住の父母でも構いません。

【入学手続に関する問合せ先】

入学センター事務局入学企画課 ※入学手続に関するお電話窓口を設けておりませんので、お電話でのお問い合わせはご遠慮ください。

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

〔7〕学費その他納入金

入学初年度(2027年度入学生)

単位：円

学部	入学金	授業料	実験実習料	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
法	240,000	873,600	-	-	285,100	10,000	829,350	579,350	1,408,700
商	240,000	873,600	-	18,000	232,100	10,000	811,850	561,850	1,373,700
基幹理工	240,000	1,247,500	109,600	-	315,700	10,000	1,086,400	836,400	1,922,800
社会理工	240,000	1,247,500	109,600	-	315,700	10,000	1,086,400	836,400	1,922,800
先進理工	240,000	1,247,500	109,600	-	315,700	10,000	1,086,400	836,400	1,922,800
文	240,000	873,600	-	-	232,100	10,000	802,850	552,850	1,355,700
総合政策	240,000	1,143,800	-	50,000	232,100	10,000	962,950	712,950	1,675,900
国際経営	240,000	1,001,200	-	50,000	232,100	10,000	891,650	641,650	1,533,300

2年次以降(納入金合計)

単位：円

学部	2年次	3年次	4年次
法	1,191,800	1,215,400	1,235,400
商	1,155,700	1,178,200	1,198,200
基幹理工	1,714,000	1,745,800	1,765,800
社会理工	1,714,000	1,745,800	1,765,800
先進理工	1,714,000	1,745,800	1,765,800
文(心理学専攻以外)	1,137,700	1,160,200	1,180,200
文(心理学専攻)	1,162,700	1,185,200	1,205,200
総合政策	1,463,300	1,491,300	1,511,300
国際経営	1,317,900	1,343,000	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員会費(20,000円)が含まれます。
- ・ 学費および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)。
- ・ 文学部は人文社会科学心理学専攻の2年次以降、教育充実費(25,000円)の納入が必要となります。

その他12専攻・1プログラムにおいては、在籍中に教育充実費の納入は必要ありません。

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

【8】入学後の履修

1. 「日本語」、「日本語」以外の外国語の履修

- ①各学部(法学部、商学部、文学部、総合政策学部、国際経営学部)における「日本語」を含む外国語科目の履修は、日本語能力によって以下3コースに分かれています。

Aコース	日本語学習の必要度が高い留学生を対象としたコース 「日本語」を合計16単位履修(必修)する必要があります。
Bコース	日本語学習の必要度が比較的低い留学生を対象としたコース 「日本語」を合計8単位履修(必修)、「日本語」以外の外国語を合計8単位(商学部は6単位、文学部は専攻(プログラム)によって単位数が異なる)履修する必要があります。
Cコース	国際経営学部留学生を対象としたコース 「日本語」を合計4単位履修(必修)する必要があります。

- ②各学部(法学部、商学部、文学部、総合政策学部、国際経営学部)では以下のとおり、「日本語」以外の外国語を設けています。

学部・学科・専攻		履修できる外国語科目(注1)
法学部	法律学科	英語、ドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語
	国際企業関係法学科	英語、ドイツ語、フランス語、中国語
	政治学科	英語、ドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語、スペイン語
商学部		英語、ドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語、スペイン語、朝鮮語
文学部	英語文学文化専攻	英語
	ドイツ語文学文化専攻	ドイツ語
	フランス語文学文化専攻	フランス語
	哲学専攻	ドイツ語、フランス語、中国語
	社会情報学専攻	英語
	その他の専攻・プログラム	英語、ドイツ語、フランス語、中国語(注2)
総合政策学部		英語、ドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語、韓国・朝鮮語、アラビア語、マレー・インドネシア語、ペルシア語、ヒンディー・ウルドゥー語
国際経営学部		英語

注1:本人が国籍を有する国の公用語を第二外国語として選択することはできません(文学部の英語文学文化専攻・ドイツ語文学文化専攻・フランス語文学文化専攻・社会情報学専攻を除く)。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。

注2:文学部学びのパスポートプログラムで、入学手続時にスポーツ文化系を選択した場合は「日本語」のみ履修します。なお、入学後の系統変更はできません。

- ③基幹理工学部、社会理工学部、先進理工学部における「日本語」を含む外国語科目の履修については、入学手続時に入学手続サイトを通じてお知らせします。

2. 履修時間帯

「出入国管理および難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令」により、在留資格「留学」の学生が専ら夜間通学をすることは認められていません。よって、本学では在留資格「留学」の学生は、6時限(18:50以降)の時間帯に偏った授業の履修はできません。

【9】 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」等の者は、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。4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」の更新申請をする場合や「家族滞在」等から「留学」への変更申請をする場合には、「入学許可証」交付後、各自で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」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たない場合】

日本に入国するためのビザ(査証)を申請するためには、まず日本国内の出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」を交付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、本学から本人宛にメールにて「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、経費支弁者と本人の関係を証明する書類等)」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。

【10】 その他

1. 国際センターからのお知らせ

中央大学国際センターは、外国人留学生のサポートや学内の国際交流・異文化理解の機会の提供、学生の国外留学の支援などを行っています。入学試験に合格し、本学に入学した後の学生生活に関してご案内します。

(1) 外国人留学生ガイダンス

① 合格者ガイダンス(1月下旬)

合格者の皆さんを対象としたガイダンス(オンライン)です。合格後の入学手続、入国・在留に関する手続、国際教育寮をはじめとした住まいの紹介のほか、学部紹介や先輩留学生からのアドバイス等を予定しています。

② 入学者ガイダンス(4月上旬)

新入生の皆さんを対象としたガイダンスです(参加必須)。外国人留学生として入学する皆さんが行わなければならない在留に関わる手続きや、奨学金、日本での就職活動等に関する説明のほか、先輩留学生との交流等を予定しています。詳細は、入学手続サイトにてお知らせします。

(2) 外国人留学生奨学金

2027年度の中央大学外国人留学生奨学金は、以下を予定しています。

名称	対象	採用者数 (2026年度実績)	給付金額	備考
外国人留学生予約奨学金 はくもんむきゅうしょうがくきん 「白門無窮奨学金」	2027年度外国人留学生入学試験による渡日前入学者のうち、入学試験の成績が極めて優秀である者	20名	100万円	対象者には、外国人留学生入学試験の合格発表時に通知します。

【入学後の申請手続により、給付が決定する奨学金】

* 入学後の申請手続が必要です。

名称	対象	採用者数 (2026年度実績)	給付金額	備考
外国人留学生定着支援奨学金 「ChuoWelcome 奨学金」	学部1年次	96名	20万円	渡日前入学者について、10万円を加算
	学部2～4年次	130名	前年度学業成績に応じ、 40万円・30万円・20万円	理工系3学部学生について、5万円を加算

※入学後の申請手続が必要です。

※上記の内容は2026年6月現在の予定であり、予告なく変更する場合があります。

※予算額や留学生数の変動により、採用者数は変動します。

※外国人留学生を対象とした奨学金制度は、在留資格が「留学」である学生を対象としています。

上記のほか、国際センターでは、日本政府や外部財団・企業等、そして本学卒業生の寄付による奨学金等を紹介しています。詳細については、国際センターのWebサイト(<https://www.chuo-u.ac.jp/international/inbound/>)を参照してください。

(3)住まい

中央大学国際教育寮(多摩キャンパス内)

多摩キャンパス内にある、留学生と国内学生の混住寮です。共同生活を通じて、多様な文化理解を深め、友情を育むことができます。

名称	中央大学国際教育寮 International Residence Chuo (IRC)
概要	6つの個室を1ユニットとして、様々な背景を持つ学生同士が共同生活を送ります。 食事付ではありませんが、大きな共同キッチンがあり、楽しく自炊ができます。 このほか、ラウンジ、浴室、ホール、トレーニングジム、ランドリールームなどが整っています。 フロントオフィスの管理のもと、RA(Resident Assistant)とUL(Unit Leader)を中心に、居住学生自身によって運営されています。
家賃	¥64,600/月(管理費・光熱水費・インターネット代込) ※入寮一時金 ¥28,600
募集	国際センターWeb サイト(https://www.chuo-u.ac.jp/international/dormitory/)において募集します。 【前年度スケジュール(参考)】 募集要項公開：2026年1月下旬 申込期間：2026年1月29日(木)～2月19日(木) 選考結果連絡：2026年2月24日(火) 入寮手続期間：2026年3月4日(水)～3月14日(土) 入寮日：2026年3月26日(木)
申請方法	上記サイト上で申請します。
選考方法	提出書類に基づく選考(申込者多数の場合は抽選により決定します)。
入居状況	271名(2026年5月現在) 〈内訳〉日本国籍学生：98名/外国籍学生：173名 ※外国籍学生のうち正規留学生73名
入居期間	1年間(審査により再契約可能)

※上記の内容は2026年6月現在の予定であり、予告なく変更する場合があります。

このほか、以下の中央大学国際センターのWebサイトで、留学生の皆さんが入居可能な物件を多数提供している不動産各社のサイトを多数紹介しています。茗荷谷や後樂園キャンパスへの通学に便利な物件がたくさんありますので、ぜひ確認してください。

<https://www.chuo-u.ac.jp/international/inbound/housing/>

2.過年度試験結果

学部	2026年度		2025年度	
	志願者数	合格者数	志願者数	合格者数
法学部	155	18	156	18
経済学部【A方式】	220	42	209	35
商学部【A方式】	123	22	134	20
商学部【B方式】	144	9	129	19
基幹理工学部	93	32	244	34
社会理工学部	80	9		
先進理工学部	113	17		
文学部	167	21	157	19
総合政策学部	37	10	27	3
国際経営学部【A方式】	106	31	92	26
計	1238	211	1148	174

3.外国人留学生数(2026年5月1日現在)

(1)出身別

出身地	留学生数	出身地	留学生数	出身地	留学生数
中国	552	ベトナム	19	インドネシア	10
韓国	259	フランス	16	ドイツ	10
台湾	29	香港	15	その他	66
アメリカ	24	マレーシア	11	計	1011

(2)学部別(学部正規生のみ)

学部	留学生数
法学部	52
経済学部	135
商学部	116
理工学部※1	57
基幹理工学部※2	22
社会理工学部※2	7
先進理工学部※2	10
文学部	50
総合政策学部	13
国際経営学部	171
国際情報学部	3
計	636

※1 2025 年度入試をもって募集停止

※2 2026 年度より開設

【11】 Q&A

質問	回答
出願資格について	
高校1年次まで外国の高校に通い、高校2年次に来日し、日本の高校を卒業しました。外国の高校は卒業していません(外国の大学の入学資格は有していません)。出願できますか？	日本の高等学校(在外教育施設を含む)の卒業(見込み)、日本の高等学校卒業程度認定試験(旧大学入学資格検定試験を含む)合格(見込み)、および出願資格2.③に該当しない在日外国人学校の卒業(見込み)は、本入学試験の出願資格とはなりません。
外国籍を有していますが、卒業したのは日本の高校です。外国の高校は卒業していません(外国の大学の出願資格は有していません)。出願できますか？	
小学校1年から中学校3年までの9年間で日本で教育を受け、高校3年間は外国で教育を受けました。出願できますか？	中高6年間のうち、在日年数が通算3年以内であり、かつ、外国の高等学校を卒業(見込み)しており、その他の必要な出願資格を全て満たしていれば出願できます。
日本と外国の二重国籍です。出願できますか？	外国の国籍を有し、その他の必要な出願資格を全て満たしていれば、出願できます。 ※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。出願できますか？	出願にあたって、在留資格の指定はありません。ただし、入学後の外国人留学生対象の奨学金制度のほとんどが在留資格「留学」を保有している学生を対象としたものです。
出願書類について	
出願は締切日必着ですか？消印有効ですか？	締切日消印有効ですが、出願締切日から1週間以内に到着するように郵送してください。
Web出願登録、入学検定料の支払いが完了したら、出願期間よりも早く出願書類を郵送しても良いですか？	問題ありません。
誤った内容を記入してしまいました。	新しい用紙に書き直すか、修正箇所にも二重線(=)を引き、正しく書き直してください。
海外で大学(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、必ず高校の証明書を提出してください。
日本語学校の成績証明書や出席証明書を提出する必要がありますか？	証明書類を提出する必要はありません。ただし、面接試験等において、日本語学校の出席率等について質問する場合があります。
日本留学試験(EJU)の受験票を紛失しました。	2026年度第1回成績利用希望者は、代わりに「成績通知書」のコピー(A4)またはEJUオンラインから印刷した「成績確認書」のコピー(A4)を提出してください。 2026年度第2回成績利用希望者は、EJUオンラインから印刷した「仮受験票」(A4)を提出してください。
日本留学試験(EJU)で「日本語」は2026年度第1回の成績、「総合科目」と「数学」は2026年度第2回の成績を利用することはできますか？	できません。受験回は2026年度第1回もしくは第2回のどちらかを選択する必要があり、科目によって分けて利用することはできません。
在留カードを更新中です。	出願期間末日が在留期間に含まれているものであれば、更新中の在留カードのコピー(両面)を提出してください。
複数学部を併願する場合、英語検定試験の証明書は複数部必要ですか？	併願する学部の数の証明書が必要です。 ただし、試験実施機関から本学へ電子直送する場合は、1通(直送手続は1回)で構いません。※紙の直送は対象外 その場合も、直送手続が完了していることがわかる画面を印刷したものを、併願する学部ごとに提出する必要があります。

Web出願について	
Web出願をすれば出願完了となりますか？	Web出願のみでは出願完了となりません。出願期間内に出願登録、入学検定料の支払い、必要書類の送付を行い、出願完了となります。
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。
受験票について	
受験票が届きません。	受験票は郵送しません。「UCARO」より「受験票」をダウンロードのうえ印刷してください(P.19参照)。
過去問題について	
過去問題はもらえますか？	本学Webサイト(https://www.chuo-u.ac.jp/connect/admission/special/guide/)に前年分を掲載しています。
試験・合否について	
「日本留学試験(EJU)」の基準点(合格に必要な得点)は何点ですか？	合否判定は、出願書類、日本留学試験(EJU)の得点、中央大学の個別試験、英語検定試験の結果等を総合して行いますので、日本留学試験(EJU)において何点以上取れば合格という基準点はありません。
「英語」について、学習歴がなく不安です。	中央大学の外国人留学生入学試験では、全学部、全ての試験方式において「英語」の個別試験または英語検定試験の受験が必須となっています。英語は、入学後の授業や卒業後の就職において必要となる言語でもありますので、諦めず努力してください。

『12』 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＜返還請求対象＞のいずれかに該当し、2027年1月29日(金)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(システム利用料は返還対象外です)。

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返還できません。
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。

必要書類

1. 返還請求書

所定用紙(P.31 または 32)を A4 に印刷し、必要事項をもれなく記入すること。

2. 口座番号や名義人等の口座情報がわかるもの

通帳やアプリ内の口座情報がわかるページを A4 に印刷し提出すること(スクリーンショット可)。

返還申込手続

必要書類を同封のうえ、以下の送付先に簡易書留(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。

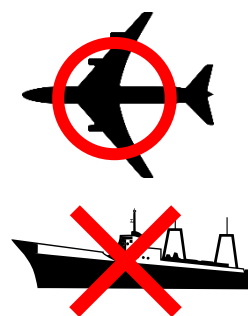
送付先

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
中央大学入学センター事務部入試課
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



返還請求に関する注意事項

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あらかじめご了承ください。
3. 返還請求書は速やかに郵送してください。返還先口座は志願者本人もしくは親族の口座を指定してください。
4. 原則、日本国内の銀行口座への返金とします。日本国内口座を開設していない場合のみ、「返還請求書」(P.31)ではなく、「返還依頼書(日本国外口座用)」(P.32)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)。なお、送金通貨は全て日本円(JPY)となります。
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確認してください。

※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 ※複数ある場合は すべて記入		試験名称	外国人留学生入学試験
		出願学部・ 学科・専攻(プログラム)	
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を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 ※システム利用料(1 回の出願につき¥1, 350)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) 6桁以下の場合、先頭に「0」(ゼロ)				
口座名義人	(フリガナ)			志願者との続柄
	(漢字またはアルファベット)			

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. システム利用料(1回の出願につき¥1, 350)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、本学にて訂正します。
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。
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、他の情報と併せて【記号・番号】も記入してください。また、支店名は漢数字、支店コードはアラビア数字で記入してください。
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、通帳記載のとおりに入力してください。
口座名義は志願者本人または親族の口座に限ります。 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。

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。

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)		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を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 ※システム利用料(1回の出願につき¥1,350)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** 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。消せるボールペンは使用できません。
2. システム利用料(1回の出願につき¥1,350)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. 口座名義は志願者本人または親族の口座に限ります。

【13】「Certified True Copy」の作成方法

1. 日本語学習機関・出身(在籍)学校に依頼

志願者本人が在籍している日本語学習機関または、出身(在籍)学校が作成した「Certified True Copy」を受け付けます。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。

「Certified True Copy」の作成方法

- ① 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)をとる。
- ② コピーの余白スペースに以下2点の必要事項の記載・押印する。記載・押印がない書類は受け付けません。
 - ・「原本と相違ないことを証明する」旨の記入(ゴム印等の使用可、消せるインクの使用不可)
 - ・出身(在学)学校の公印(学校印または学校長の印)の押印 ※外国の学校の場合は、エンボス加工や直筆のサインも可



- ・「原本と相違ないことを証明する」旨の記載
- ・出身(在籍)学校の公印(学校印または学校長の印)の押印またはサイン

2. 公的機関に依頼

大使館、公証役場等の公的機関が作成した「Certified True Copy」を受け付けます。

3. 本学に依頼

以下①または②のいずれかにて依頼してください。

① 中央大学入試課(多摩キャンパス)に持参する場合

証明書「原本」と「原本のコピー」(白黒でも可)を持参してください。本学で「Certified True Copy」を作成します。

※必ず受付時間内に来室してください(受付時間は、本学 Web サイトにて確認してください)。

※多摩キャンパス以外のキャンパスでは受付を行いません。

② 中央大学入試課に郵送する場合

証明書「原本」と「原本のコピー」(白黒でも可)を任意の封筒に入れ、「**Certified True Copy 作成依頼**」と朱書きし、本学入試課まで速達・簡易書留にて郵送してください。本学で「Certified True Copy」を作成して、返却します。

本学へ「Certified True Copy」を依頼する際に郵送するもの

- ① 証明書類の「原本」
- ② 「原本」のコピー(白黒でも可) ※必要部数をコピーして入れること
- ③ 必要事項を記入した「証明書類原本返却願」(P.35 に掲載の様式を使用すること)
- 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)

① 証明書類の原本	② 「原本」のコピー	③ 必要事項を記入した「証明書類原本返却願」	④ 返却用のレターパックプラス(赤色)
学業成績証明書 Transcript Grade10 ~~~~ Grade11 ~~~~ Grade12 ~~~~ 	学業成績証明書 Transcript Grade10 ~~~~ Grade11 ~~~~ Grade12 ~~~~ 	証明書類原本返却願 ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~ ~~~~~	

「Certified True Copy」依頼に関する注意事項

- ・ 出願書類に①～④の書類を同封し提出しても構いません。
ただし、①～④の書類が全てそろっていない場合は、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、本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「レターパックプラス」の同封は不要です。
- ・ 書類の返送までには、1週間程日数を要します。返送料について本学は負担しません。

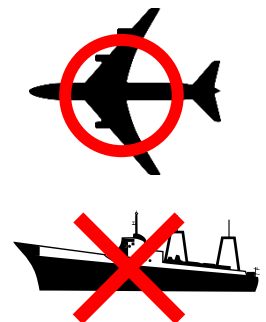
送付先

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
中央大学入学センター事務部入試課

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



【特別入学試験】証明書類原本返却願

証明書等の郵送による原本証明を希望する場合は、以下①～③の要領で手続きを行ってください。

- ①太枠内に必要事項を明記する。
- ②返却用の「レターパックプラス」(赤色)を用意し、返送先住所および電話番号を「お届け先」欄に記入する。
- ③Certified True Copy を希望する証明書の原本とその写し、「証明書類原本返却願」(本用紙)および「レターパックプラス」を併せて、出願前もしくは出願書類に同封し、入試課に郵送する。

※海外からの出願に限り、「レターパックプラス」の同封は不要です。

太枠内を記入してください。

氏 名	
出願する試験方式	
学部・学科・専攻(プログラム)・コース	
電話番号	()
原本の返却を希望する書類 ※返却を希望する書類の種類を全て記入してください。	(記入例) 「高校の卒業証明書」「Test Taker Score Report」等 合計()枚
海外からの志願者で、証明書の原本の返却先が国外の場合、以下も記入してください。	
氏 名(英字)	
返却先住所(英字)	
電話番号(国番号から記入)	

注意

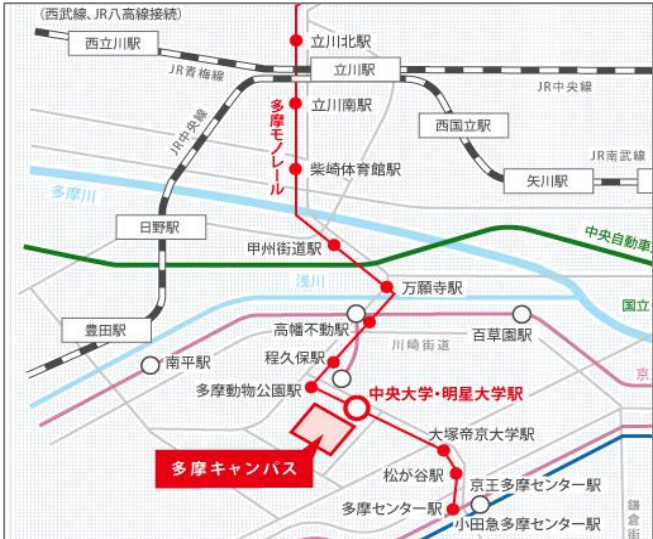
- ・「レターパックプラス」は郵便局窓口やコンビニエンスストア、郵便局のネットショップで購入してください。
- ・「ご依頼主様保管用シール」は、剥がさないでください。
- ・「レターパックプラス」は2つ折りにして同封しても構いません。
- ・原則として、「証明書類原本返却願」(本用紙)および「レターパックプラス」が同封(海外からの出願に限り不要)されていた場合に限り、原本を返却します。不備・不足等がある場合、原本は返却しません。
- ・書類の返送までには、1週間程日数を要します。
- ・郵送に伴う書類の紛失や返却の遅延等に伴う損害について、本学は一切責任を負いません。

大学使用欄

--	--

中央大学 各キャンパスへのアクセス

多摩キャンパス		後楽園キャンパス	
アクセス	『中央大学・明星大学駅』直結 徒歩0分	アクセス	東京メトロ丸ノ内線・南北線後楽園駅より徒歩5分 都営三田線・大江戸線春日駅より徒歩6分 JR中央・総武線水道橋駅より徒歩12分
住所	〒192-0393 東京都八王子市東中野742-1	住所	〒112-8551 東京都文京区春日1-13-27
学部	商学部、文学部、総合政策学部、国際経営学部	学部	基幹理工学部、社会理工学部、先進理工学部




茗荷谷キャンパス	
アクセス	東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅より徒歩1分
住所	〒112-8631 東京都文京区大塚一丁目4-1
学部	法学部



問合せ先一覧

問い合わせの内容により、連絡先が異なります。以下を確認のうえ、必ず志願者本人がお問い合わせください。

問合せ内容	問合せ先	電話番号
当日の入学試験について	法学部事務室	03-5978-4141
	商学部事務室	042-674-3519
	理工三学部事務室	03-3817-1715
	文学部事務室	042-674-3718
	総合政策学部事務室	042-674-4111
	国際経営学部事務室	042-674-4410
合格後の入学手続について	入学センター事務部 入学企画課	<FAQ・お問い合わせフォーム> https://chuo-enrollmentmanagement.zendesk.com/hc/ja
在留資格・奨学金・国際寮について	国際センター事務室	042-674-2212
受験時の宿泊施設について	生活協同組合 旅行センター	042-674-3048
住まいについて https://www.chudai-seikyo.or.jp/	生活協同組合 住まいの斡旋係 (商・文・総合政策・国際経営・)	042-670-0023
	生活協同組合 理工店 (基幹理工・社会理工・先進理工学部)	03-3814-5928
	生活協同組合 茗荷谷店 (法学部)	03-5978-4184

※受付時間は本学Webサイトで確認してください。

※夏季休業期間(8月8日～8月17日)および土日・祝日は受付を行いません。