



中央大学ビジネススクール（専門職大学院戦略経営研究科）

2017年度履修証明プログラム（科目等履修生）募集要項

中央大学ビジネススクールは、2017年度履修証明プログラム（科目等履修生）を以下の要領で募集します。履修証明プログラム（科目等履修生）とは、関連する授業科目を組み合わせ、特定のテーマについて体系的に知識を習得することを目的として2017年度より開設した履修証明プログラムを履修する者のことを指します。大学院に正規に入学しなくても、所定の手続を経て履修を許可されれば受講でき、修了者には履修証明書が交付されます。

1. 受入時期

2017年4月受入（2017年4月1日～2018年3月31日）

2017年9月受入（2017年9月21日～2018年9月20日）

※受入時期は年2回、4月と9月になります。

※在籍期間は、1年間になります。

2. 募集人員

4月受入 10名程度

9月受入 10名程度

3. 応募資格

以下の（1）～（3）のすべてに該当する者

（1）中央大学大学院の在学生以外の者

（2）大学以上を卒業した者

（3）履修証明プログラム（科目等履修生）として在籍開始時に2年以上の就業経験を有する者

4. 出願期間

2017年4月受入：2017年2月7日（火）～2月20日（月） ※締切日消印有効

2017年4月受入：2017年3月6日（月）～3月14日（火） ※締切日消印有効【追加】

2017年9月受入：2017年8月1日（火）～9月4日（月） ※締切日消印有効

5. 出願方法

要項に同封の出願用封筒を使用のうえ、6.出願書類を一括して「簡易書留・速達」で以下の宛先へ郵送してください。

<郵送先>

〒112-8551 東京都文京区春日 1-13-27

中央大学ビジネススクール事務室（戦略経営研究科事務課）

6. 出願書類

- (1) 志願者経歴書（本学所定用紙）
- (2) 志願理由書（本学所定用紙を表紙とすること）
- (3) 大学の学業成績証明書、大学の卒業証明書
- (4) 審査料納入済票
- (5) 履修希望科目申請書

7. 出願書類記入要領

(1) 志願者経歴書（本学所定用紙） 様式1

- ①志願者経歴書には写真（縦4cm×横3cm）を1枚貼付してください。
- ②楷書・黒インク・自筆で記入してください。
- ③記入方法は以下に従ってください。なお、すべての項目について必ず記入してください。

項目1. 志願者基本情報

それぞれの項目に記入してください。

項目2. 学歴

高校卒業以降のすべての学歴を記入してください。

項目3. 大学在籍中の専門分野等について

大学在籍中にゼミに所属した場合はその専門分野、ゼミ等に所属しなかった場合は、大学在籍中に興味・関心を持って学習した分野を記入してください。分野のキーワード、ゼミのテーマ、執筆した論文のテーマ等を記入してください。

項目4. 職歴

勤務先等の名称と担当業務内容（□□会社○○課△△担当等）や就業経験の内容を、直近のものから記入してください。職歴が多岐にわたる場合は、自らをアピールするうえで最適であると志願者が判断した会社について記入し、部署の変更等は一つにまとめるなどして、簡潔に記入してください。

(2) 志願理由書（本学所定用紙を表紙とすること） 様式2

『志願理由書』記入上の注意を参照し、記述してください。様式2に必要事項を記入し、様式2と本文を指定位置でクリップ留めをしてください（ホチキスで綴じないでください）。

(3) 大学の学業成績証明書および卒業証明書

- ①出願時点3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。
- ②厳封の必要はありません。大学から発行された証明書が厳封されている場合は、厳封から取り出して提出してください。

<教養課程・専門課程等、学部課程が途中で分かれている場合>

卒業証明書は最終課程の分のみで結構ですが、成績に関する証明書は全課程分提出してください。

<大学院在学中または修了の場合>

- ・大学院在学中の場合 : 学部の卒業証明書・成績証明書および大学院の在学証明書・成績証明書を提出してください。
- ・大学院を修了した場合 : 学部および大学院両方の卒業証明書・成績証明書を提出してください。

<編入学した場合>

編入前の学校の卒業証明書・成績証明書も提出してください。なお、退学した学校の退

学証明書等は不要とします。

<学位授与機構で学士号取得の場合>

卒業証明書・成績証明書に準ずる証明書を提出してください。

(4) 審査料納入済票 (本学所定用紙) **桃色のミシン目入り帳票**

- ① 審査料を納入する際は、本学指定の帳票をご使用ください。帳票は、納入済票、領収証、振込依頼書の1枚綴りになっています。
- ② 記入例を参考に、太枠内を記入してください。
- ③ 記入後、ミシン目を切り離さずに金融機関窓口へお持ちください。
 - ・選考料納入後、納入済票、領収証を受け取り、その場で銀行受付印を確認してください。
 - ・領収証は、切り離して各自で保管してください。
- ④ 納入済票は、「科目等履修生審査料納入済票貼付用紙」に貼付のうえ、必要事項を記入し、出願書類に同封してください。

(5) 履修希望科目申請書 (本学所定用紙)

本要項「13. 履修可能科目」を熟読のうえ、現時点で履修を希望する科目名を記入してください。科目によって開講時期が異なりますので、1年間で無理なく学べるように計画を立てることが重要です。

8. 審査料

11,000円

9. 審査方法

書類審査および面接審査

10. 面接審査について

試験日：

2017年4月受入：2017年3月4日(土)【時間等詳細は追って通知します】

2017年4月受入：2017年3月25日(土)【時間等詳細は追って通知します】【追加】

2017年9月受入：2017年9月9日(土)【時間等詳細は追って通知します】

場 所：中央大学後楽園キャンパス3号館

11. 審査結果通知

審査結果は合格、不合格に関わらず、合否の結果を受験者全員に郵便にて発送いたします。

発送日：

2017年4月受入：2017年3月8日(水)

2017年4月受入：2017年3月29日(水)【追加】

2017年9月受入：2017年9月11日(月)

電話やメールによる合否の問い合わせや試験結果に関する問い合わせは、一切受け付けません。

12. 履修許可期間

1年間。本研究科は、1セメスターを半分に分けたミニセメスター制を導入していま

すが、科目の登録は、1年間分（6科目12単位）を受入開始時に行います。科目を追加登録する場合は、1ミニセメスター（3ヶ月間）ごとに追加申請してください。

1.3. 履修可能科目

講義内容の詳細および開講時間割につきましては、同封の「科目等履修生（履修証明プログラム）2017年度授業時間割」をご参照ください。講義要項・授業時間割は変更となる可能性があります。

1.4. 履修手続（申込方法）

第1週の授業時に、履修希望科目の担当教員が署名した「許可書」を事務室に提出してください。手続方法の詳細は、合格者に追ってお知らせいたします。

1.5. 履修許可

手続した履修希望科目の最終的な履修許可については、履修手続期間終了後、お知らせします。

1.6. 履修許可手続

履修を許可された者は、指定された日時までに所定の履修手続を行わなければなりません。履修許可通知時に、本学所定振込用紙および手続要領をお送りいたしますので、案内に従って手続を行ってください。

1.7. 登録手数料および科目履修料

登録手数料：10,000円

科目履修料：1単位につき 34,000円

※本研究科において、通常1科目は2単位となっておりますので、1科目の科目履修料は68,000円となります。

※受入開始時に1年間分（6科目12単位）の科目履修料408,000円をお支払いいただきます。科目を追加登録した場合は、1ミニセメスター（3ヶ月間）ごとに追加科目分の科目履修料をお支払いいただきます。

1.8. 利用可能な施設

科目等履修の期間は、以下の施設が利用可能です。

- ・ビジネススクール図書室
- ・PC室
- ・学生共同研究室

なお、PC室および学生共同研究室では、ビデオ・オン・デマンドの利用が可能です。本研究科では授業を欠席した場合の補講として、ビデオ・オン・デマンド（以下VOD）を実施しています。VODはPC室、学生共同研究室設置PCからのみ閲覧可能です。なお、VODは授業の復習や欠席をした際の補講を目的としていますので、授業への出席が必須となります。

1.9. その他

（1）一度納入された審査料は、出願書類の提出、未提出にかかわらず返還しません。ま

た、一度納入された登録手数料についても、科目履修の有無にかかわらず返還いたしません。

- (2) 履修証明プログラム（科目等履修生）として不都合がある場合は、履修開始後であっても履修許可を取り消すことがあります。
- (3) 科目等履修（履修証明プログラム）を許可された方にはその期間中は、科目等履修生証を発行します。
- (4) 通学定期券の購入、学生旅客運賃割引証の発行はできません。
- (5) 修了生ならびに過去および現在科目等履修生の方は、別紙「Q & A」を必ず確認してください。

20. 過年度および現在本研究科の科目等履修生として在籍された方（科目履修登録歴がある方に限る）は、審査および審査料が免除となります。ご希望の際は下記アドレスに必要な項目を付してご連絡ください。

<連絡先アドレス>

cbs-info@tamajs.chuo-u.ac.jp

<受付期間>

2017年4月受入：2017年2月7日（火）～2月20日（月）

2017年4月受入：2017年3月6日（月）～3月14日（火）【追加】

2017年9月受入：2017年8月1日（火）～9月4日（月）

<必要項目>

- ・氏名（ふりがな）
- ・生年月日
- ・在籍年度および学籍番号
- ・現住所
- ・電話番号（日中連絡可能な番号）

21. お問い合わせ先

中央大学ビジネススクール事務室
（戦略経営研究科事務課）

〒112-8551

東京都文京区春日 1-13-27

TEL 03-3817-7485

FAX 03-3817-7444

Email : cbs-info@tamajs.chuo-u.ac.jp