

行動する知性。



2019年度特別入学試験受験案内
(募集要項)



外国人留学生入学試験

国際経営学部 (B方式)

【重要】出願書類に関する注意事項

- 出願書類は郵送での提出を基本とします。出願書類に不備がある場合、受理できないことがあります。
- 出身学校の卒業証明書や成績証明書の間違い（名前、生年月日、入学年月、卒業年月）に注意してください。
- TOEFL[®] やIELTS等のスコアレポートや証明書を本学宛に直送する場合は、出願期間に間に合うよう手続してください（詳細 P.7、8）。出願締切を過ぎての手続は一切認められませんので、注意してください。

— 目 次 —

1. 募集学部・学科・募集人員	2
2. 試験概要	2
3. 出願	3
(1) 出願資格	
(2) 出願手続	
(3) 出願書類	
4. 受験票	13
5. 合格発表・入学手続	13
(1) 合格発表	
(2) 入学手続	
(3) 学費その他の納付金	
6. 入学後の履修	15
7. 在留手続	15
8. 学生生活	16
(1) 奨学金等	
(2) 住まい・国際寮	
9. その他	17
(1) Q&A	
(2) 入学者受入方針(3つのポリシー)	
(3) キャンパス案内	
(4) 問い合わせ先	

個人情報の取扱いについて

中央大学では、出願の際に提出される入学願書等の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は、「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合格者発表、③入学手続、④各種統計処理を行うために利用します。

また、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。

1. 募集学部・学科・募集人員

学部	学科	募集人員
国際経営学部 B方式	国際経営学科	30名

2. 試験概要

英語検定試験要件 (2017年4月以降に実施されたもの) ※1に該当する者を除く	Web 願書出力システム 利用期間	出願期間(郵送) (締切日消印有効)	合格発表日
TOEFL®iBT 72以上、 TOEIC®(L&R+S&W)L&Rで785以上かつ S&Wで310以上、 IELTS 5.5以上 のいずれか	2019年2月22日(金) ~3月8日(金)	2019年3月1日(金) ~3月8日(金)	2019年 5月10日(金)

※1 以下の(1)または(2)に該当する場合は、上記の英語検定試験要件を満たす必要はありません。ただし、英語による教育課程に在学した全期間に関し、出身学校各校からの証明書(在学期間証明書、成績証明書、またはこれに準じる証明書のいずれか)を提出する必要があります。

(1)学校教育における12年の課程において、中等教育6年間(7年次~12年次に相当する課程)および初等教育1年間以上の7年間以上、英語による教育課程に在学した者

(2)学校教育における12年の課程において、通算で10年間以上英語による教育課程に在学した者

注 意

1. 中央大学の個別試験はありません。出願書類をもとに総合的に評価し、可否判定します。
2. IELTS はアカデミック・モジュールに限ります。
3. TOEIC®(L&R+S&W)はIP テストを除きます。
4. 日本留学試験(EJU)や日本語能力試験(JLPT)は受験する必要がありません。

3. 出願

(1)出願資格

次のすべての要件を満たす者。

1. 外国の国籍を有する者。
2. 2019年9月20日までに次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(「飛び級」により通常の課程を12年未満で修了した者を含む)。
 - ②通常の高等学校教育の課程の修了までに12年を要しない国において、高等学校教育の課程を修了した者で、文部科学省の指定する施設において日本の大学に入学するための準備教育課程(大学進学コースのみ・日本語コースは不可)を修了し、かつ18歳に達した者。
 - ③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かどうかに関する認定試験と認められるその国の検定(国の検定に準ずるものを含む)に合格した者で、その国の大学入学資格を有し、18歳に達した者。
 - ④文部科学大臣の指定した者(国際バカロレア、アビトゥア、バカロレア、General Certificate of Education Aレベル等の外国における大学入学資格保有者やWASC、ACSI、CIS等の国際的な評価団体の認定を受けた教育施設における12年の課程を修了した者および2019年9月20日までの修了見込者については、2019年9月20日までに18歳に達する者)。
 - ⑤本学が日本の高等学校教育の課程に相当すると認めた在日外国系学校の課程を修了した者。
 - ⑥本学の個別の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られた者で、その国の大学入学資格を有し、18歳に達した者。
3. 英語運用能力に関し、2017年4月以降に実施された以下の(1)～(3)の試験に関し、いずれかの要件を満たす者。
 - (1)TOEFL®iBT 72以上
 - (2)TOEIC® (L&R+S&W) L&Rで785以上かつS&Wで310以上
 - (3)IELTS 5.5以上

※以下の①または②に該当する場合は、上記(1)～(3)の要件を満たす必要はありません。ただし、以下

①または②に該当する者は、英語による教育課程に在学した全期間に関し、出身学校各校からの証明書(在学証明書、成績証明書、またはこれに準じる証明書のいずれか)を提出する必要があります。

①学校教育における12年の課程において、中等教育6年間(7年次～12年次に相当する課程)および初等教育1年間以上の7年間以上英語による教育課程に在学した者。

②学校教育における12年の課程において、通算で10年間以上英語による教育課程に在学した者。

注意

- A. 「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、日本以外の国において、当該国の学校教育制度に基づく高等学校の課程を修了(日本の高等学校の3年次に相当する12年目の年次までを修了)した者を指します。
- B. 日本の高等学校を卒業した者(卒業見込みの者を含む)や、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)合格者(合格見込みの者を含む)は、在日年数にかかわらず本試験を受験できません。
- C. 出願資格2⑥により出願を希望する者は、2019年2月8日(金)までに入試課へ照会し、本学の審査を受けること。

(2) 出願手続

① 送付方法

日本国内	出願書類は市販の角2封筒を使用し、 速達・簡易書留 で郵送してください(締切日消印有効)。 封筒には「Web 願書出力システム」から出力した「出願用封筒ラベル」を貼付のうえ、入試課宛に郵送してください(P. 11、12参照)。 ※ 締切日消印有効 。書類は折り曲げずに郵送してください。
日本国外	EMS、DHL等の追跡可能な航空便(Registered Post by Air Mail)で入試課宛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。 送付先 Admissions Center, Chuo University 742-1 Higashinakano, Hachioji-shi, Tokyo 192-0393 Japan ※ 厳封されていない書類に限り 、郵送に代わり、当該書類の原本をスキャンした電子データ(PDF、JPEG等)の電子メール添付での提出を認めます(To: admission-grp@g.chuo-u.ac.jp)。ただし、この場合も、合格後の入学手続の際に、当該書類の原本を提出する必要があります。

※ 一度提出された書類(証明書類を含む)は、いかなる理由があっても返還しません。

※ **証明書は必ず原本をご提出ください。原本照合の取り扱いについてはP. 10を参照してください。**

自己PR動画の提出について

この入学試験では、自己PR動画の提出が必要です。P. 8記載の順に従い、自己PR動画を作成・提出してください。

② 選考料

選考料は、**15,000円**です。

選考料の納入方法は、クレジットカード決済とコンビニエンスストア支払い(日本国外不可)があります。「Web 願書出力システム」の選考料お支払い手順に従い手続をしてください(P. 11、12参照)。

また、コンビニエンスストア支払いを選択した場合は、納入後に「**収納証明書**」を志願票の所定欄に必ず貼付してください。

※ **クレジットカード決済の際、ボタンの二重クリックによる過払いにご注意ください。**

※ **日本国外でコンビニエンスストア支払いはできません。**

※ 日本国内でコンビニエンスストア支払いまたはクレジットカード決済ができない方、および日本国外でクレジットカード決済ができない方は、出願前に下記までご連絡ください。

中央大学入試課：E-mail admission-grp@g.chuo-u.ac.jp

※ 一度納入された選考料(検定料)は、原則として返還しません。

選考料の返還について

一度納入された選考料は、原則として返還しません。ただし、以下のアからウのいずれかに該当し、**期限内(2019年6月30日(日)消印有効)に返還申込手続を行った場合のみ**、選考料の全額または超過分を返還します(振込手数料は返還しません)。

〈返還申込手続期限〉

2019年6月30日(日)(締切日消印有効)

〈返還対象〉

ア. 【過納入・重複納入】：選考料を適正な金額より多く納入してしまった。

イ. 【書類未提出】：選考料を納入したが出願書類を提出しなかった。

ウ. 【書類遅延】：出願期間締切日の翌日以降に出願書類を提出した。

* 出願書類の不備その他の事由による選考料の返還は一切行いません。

また、上記期限後の返還申込手続には一切応じられません。

〈返還申込手続〉

(1) アまたはイに該当する場合

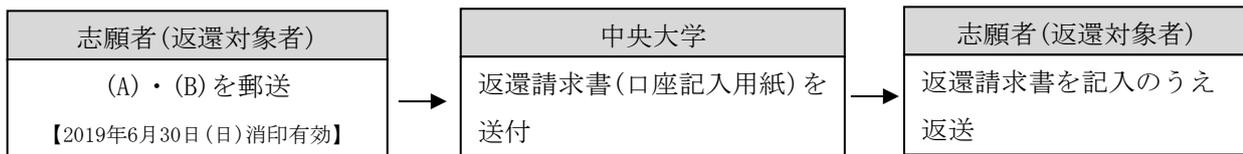
(A) 任意の用紙に、次の①～⑨の項目をみれなく明記してください。

①選考料返還を希望する旨、②入試名称、③志望学部、④氏名(氏名の横に署名)、⑤生年月日、⑥郵便番号、⑦住所(志願者本人)、⑧電話番号(志願者本人)、⑨選考料返還希望理由(【過納入・重複納入】または【書類未提出】)

(B) 用紙の余白に返還対象の選考料の収納証明書を貼付してください。

※クレジットカードを利用して選考料を納入した場合は、収納証明書の代わりに「Web 願書出力システム」から出力した志願票(返還を希望する選考料を納入した志願票)を同封してください。

(C) 入試課へ**速達・簡易書留**で郵送してください。書類受領後、本学より返還請求書(返金先口座記入用紙)を送付しますので、必要事項を記入のうえ本学宛に返送してください。



(2) ウに該当する場合

本学から連絡の後、返還請求書を送付しますので、必要事項を記入・押印のうえ返送してください。

注意

1. 提出された書類は返還しません。
 2. 返還請求書(口座記入用紙)は、すみやかに返送してください。
 3. 処理の都合上、返還希望の書類の提出から返還請求書の送付まで1～2か月程度を要しますので予めご了承ください。
- ※日本国外の銀行口座に返還する場合、海外送金に必要な手数料を差し引いた金額の返還となりますので、予めご了承ください。

(3) 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書式は本学Webサイトから取得してください。
2. ダウンロードした書式はA4サイズで印刷してください。
3. 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は使用しないでください。
4. 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2019年度入試のものを使用してください。その他の用紙は無効とします。
7. 出願書類に不正が認められた場合は、合格を取り消す場合があります。

〔証明書に関する注意事項〕

1. 原本またはCertified True Copy(卒業した学校(日本語学校不可)または大使館等公的機関によって証明されたコピー)を提出してください。
2. 証明書は出身国の言語、**日本語、英語または中国語**で作成されたものとします。ただし、日本語、英語または、中国語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、公証役場などの公的機関で証明を受けたもの)も提出してください。
3. **日本語学校等での翻訳認証・原本認証は認めません。**
4. 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。
5. 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。
6. 出願書類として提出された証明書は返却できません。

(「対象」◎：全員提出 ○：該当者は必ず提出)

書類	対象	内容
(1) 志願票・写真票 ※「Web 願書出力システム」を利用して作成してください (P. 11、12参照)。	◎	<ul style="list-style-type: none"> ・作成した志願票は必ず印刷のうえ、他の出願書類と共に郵送（日本国外からの出願の場合は電子メール添付でも可）してください。出願書類の着信をもって正式な出願となります。Web 上での入力だけでは出願となりません。 ・写真票については、縦4cm× 横3cm の大きさのもので、出願以前3 ヶ月以内に撮影した無帽正面・カラー・無背景のものをご使用ください。提出した写真は入学試験時に限らず、入学後の学生証の顔写真としても使用します。在学中の変更はできません。自己PR動画撮影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。 ※志願票を出力した後に、入力ミスなどの誤りに気付いた、または入力した内容を変更したい場合には、修正箇所にも重線(=)を引き、正しく書き直してください。改めてWeb 願書を入力しなおす必要はありません。 特に選考料のクレジット決済を行ってしまうと、Web 願書作成の都度選考料の支払いが発生してしまうので注意してください。

(2) Curriculum Vitae (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。
(3) 高等学校の卒業(見込)証明書	◎	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。 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。 ③ P. 3出願資格2②に該当する者は、準備教育課程の修了(見込)証明書を提出してください。 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)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。 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。 ⑥ P. 3出願資格2③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。
(4) 高等学校の成績証明書	◎	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。 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。
(5) 推薦書	◎	高校の専任教員2名からの英文推薦書各1通(合計2通)を提出してください。様式は任意。厳封されていること。
(6) パスポートのコピー	◎	① A4サイズまたはレターサイズの内紙にコピーしてください。 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。
(7) 英語検定試験の証明書 ※原則返却不可 (P. 10にある「証明書類の原本照合について」をご参照ください。)	◎	各検定試験は、2017年4月以降に実施されたものに限ります。 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. 2参照)。 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. 2の※1に該当する者は、提出の必要はありません。 ① TOEFL®iBT のスコアレポート原本 Test Taker Score Reportの原本またはExaminee Score Reportの原本を提出してください。または、試験実施機関 (Educational Testing Service) からの直送制度による本学への直送も可とします(本学の Institution Code は 0151 です)。この場合、直送手続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Test Taker Score

		<p>Report またはExaminee Score Report のコピーを出願書類と一緒に提出してください。</p> <p>② TOEIC®L&R、TOEIC®S&W(IP テスト除く)スコアレポート原本</p> <p>③ IELTS(アカデミック・モジュールに限る)スコアレポート原本</p> <p>直送制度による本学への直送も可とします。</p> <p>この場合、直送手続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。</p>
(8) Statement of Purpose(志望理由書) (本学所定用紙)	◎	<p>志願者本人が全て英語で記入してください。</p>
(9) 自己PR動画	◎	<p>時間：2分30秒～3分</p> <p>使用言語：英語に限る</p> <p>下記の内容①～③について、各1分程度で志願者がプレゼンテーションを行い、撮影してください。</p> <p>内容：①自己紹介 ②志望理由 ③「2030年、自分が世界のどこで何をしているか」</p> <p>提出方法</p> <p>撮影した自己PR動画は、下記(1)～(4)のいずれかの方法で送信またはアップロードをしてください。送信やアップロード等で発生したトラブルについて、本学は一切責任を負いません。くれぐれも注意して送信やアップロード等を行ってください。</p> <p>(1) 電子メール (容量25MBまで)</p> <p>admission-grp@g.chuo-u.ac.jp に送信してください。ただし、25MBを超える場合は、(2)～(4)の方法を使用してください。</p> <p>件名には「中央大学出願書類【自己PR動画】」、本文には、「志願者氏名 (パスポート記載の英字氏名) ・生年月日」を必ず記載してください。</p> <p>(2) メディア類 (CD、USBなど)</p> <p>メディア (CD、USBなど) を出願書類に同封してください。</p> <p>※日本国外からのメディアの郵送については、各国の通関上トラブルとなる場合がありますので、行わないでください。</p> <p>(3) YouTube</p> <p>アカウント登録し、「限定公開」でアップロードをしてください。</p> <p>自己PR動画をアップロードしたURLを志願者経歴書に記載してください。また、そのURLをadmission-grp@g.chuo-u.ac.jp まで送信してください。件名には「中央大学出願書類【自己PR動画】」、本文には、「志願者氏名 (パスポート記載の英字氏名) ・生年月日」を必ず記載</p>

		<p>してください。</p> <p>(4) 微信 (WeChat)</p> <p>① 「友人の追加」により本学アカウント微信号【ChuoAdmissions】を追加してください。2019年2月22日(金)～3月8日(金)のみ「友人の追加」ができます。</p> <p>② 本学アカウント微信号【ChuoAdmissions】宛に送付してください。必ずパスポート記載の氏名、生年月日も併せてお送りください。※それ以外の内容は一切送信しないでください。また、WeChatを通じたお問い合わせは一切受付られません。</p>
(10) 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>SAT、IB、ACT、GCE、GCSE、HKDSE、高考（普通高等学校招生全国统一考试）など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 のスコアレポートは原本を提出してください。または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。この場合、直送手続き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 のスコアは無効となりますので注意してください。</p> <p>※合格証明書が原本しかない場合は、Certified true copy（原本から正しく複製されたものであることが発行機関または大使館等公的機関によって証明されたコピー）でも可とします。</p>
(11) 在留カードのコピー(両面)	○	<p>〔日本国内在住者のみ提出〕</p> <p>A4サイズの用紙にコピーしてください。</p> <p>* 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>
(12) 英語による教育課程に在籍したことを証明できる証明書	○	<p>【以下の①または②に該当する英語による教育課程に在学した経歴を有する者で、かつ(7)「英語検定試験の証明書」を提出しない者のみ提出】</p> <p>以下の①または②に該当する場合は、英語による教育課程に在学した全期間に関し、出身学校各校からの証明書（在学期間証明書、成績証明書、またはこれに準じる証明書のいずれか）を提出してください。</p> <p>① 学校教育における12年の課程において、中等教育6年間(7年次～12年次に相当する課程)および初等教育1年間以上の7年間以上、英語による教育課程に在学した者。</p> <p>② 学校教育における12年の課程において、通算で10年間以上英語による教育課程に在学した者。</p>

証明書類の原本照合について（日本国内に限る）

いったん提出した出願書類（メディア類を含む）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還しません（証明書類についても、返却できないので提出の際は注意してください）。

やむを得ない理由（原本が1部しかなく再発行も不可である証書など）により、証明書類の返却を希望する場合は、以下の手順により事前に原本照合の手続（以下(1)～(3)のいずれか）を行ってください。

(1) 本学に直接来校して原本照合を受ける場合

- ① 原本照合を希望する証明書類の原本
- ② 上記証明書類の写し

以上2点を本学入試課に持参してください(その場で照合を行います)。

(2) 郵送での原本照合を行う場合（日本国内に限る）

以下の書類を任意の封筒に入れ、本学入試課まで郵送してください（封筒に「原本照合書類在中」と朱記すること）。

- ① 原本照合を希望する証明書類の原本
- ② 上記証明書類の写し
- ③ 「証明書の原本照合及び証明書原本の返却を希望する」旨の書面

* 様式任意。メモ程度のもので可。

④ 返信用封筒

* 本学から当該証明書の原本および原本照合済のコピーを返送する際の宛先を正確に記入し、必要な料金分の切手を貼付してください(郵便料金については、郵便局のホームページ等で志願者自身が事前に調べ、その分の切手を貼付してください。速達や配達記録などを希望する場合には、その分の切手も貼付)。

(3) 出願書類に同封する場合

出願書類に加え、(2)の①～④を同封して郵送してください。

注意

※(2)(3)の場合、書類の返送までは日数を要する(本学到着後2、3日後に発送)ので注意してください。本学は返送料については負担しません。また、郵送に伴う書類の紛失や返送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。

※日本国外在住者で原本照合を希望する場合、中央大学入試課(mail:admission-grp@g.chuo-u.ac.jp)までお問い合わせください。

[原本照合窓口(郵送の場合の宛先)]

〒192-0393 東京都八王子市東中野742-1 中央大学入試課

受付時間 月～金 9:00～12:00、13:00～17:00 土 9:00～12:00

* 日・祝日その他夏季・冬季休暇など大学の休業日には受付を行わないので、事前に本学Web サイト等で確認してください。

「Web願書出カシステム」の利用について

出願内容
エラーチェック
機能

選考料は
コンビニ・カード
で24時間
お支払い可能

Web上で必要事項を入力すれば、
志願票の作成とお支払いまで完了できます(出願は郵送)。

※Web上の入力だけでは出願となりません。選考料の支払いおよび出願書類が本学で受理されて初めて正式な出願となりますので、選考料を支払った後、必ず作成・出力した志願票、出願書類(高等学校の成績証明書等)を郵便局窓口から速達・簡易書留(日本国外の場合はEMS、DHL等)で郵送してください。

利用するには・・・(利用環境を準備してください)

1 パソコンを
用意します。

使えます



Windows 7,8 (デスクトップ
環境構築のみ)、10 (Edgeブラウザは
利用できません)

Macintosh OS X (10.2以降)

使っては
いけません



iOS端末(iPhone、iPad、iPod等)・Android端末(携帯電話・タブレット等)・携帯電話・ゲーム機・テレビなどでは正常動作せず、クレジットカード支払い時等に重大な事故を引き起こすことがあります。絶対に使用しないでください。

2 アプリをインストールします。

※必要なアプリは
Web上で入手可能です。

Webブラウザ 下記のうち、いずれかをインストールしてご利用ください。

Windows : Internet Explorer ※Edgeは
非推奨です / Firefox 最新版
Macintosh : Safari 最新版

PDFビューア (表示・印刷アプリケーション)

Adobe Acrobat Reader DC 最新版
(もしくは Adobe Reader 最新版)
※ブラウザやOS搭載のビューアは使用しないでください。

3 プリンタを用意します。 A4普通紙に印刷することができるカラープリンター(推奨)または、モノクロ(白黒)プリンターを用意してください。

Windows 8 でのご利用について

- 必ずデスクトップ画面から「AdobeReader」をインストールしてください。
- 必ずデスクトップ画面からブラウザを立ち上げてください。(下図参照)
- 画面全体に志願票(PDF)が表示されても、デスクトップ画面のブラウザに戻って、画面の説明をよく読んで出願作業を続けてください。

モダンUI (旧メトロUI)

デスクトップUI



Windows 10 でのご利用について

標準ブラウザがEdgeになっているので以下のいずれかの方法で「Internet Explorer」を立ち上げてご利用ください。

- 「スタートメニュー」→「すべてのアプリ」→「Windowsアクセサリ」→「Internet Explorer」をクリック。
- 「Edge」の画面の右上にある「…」→「Internet Explorerで開く」をクリック。

操作のしかた

<https://e.syutsugan.jp/OP7073/>

にアクセス!

※中央大学Webサイト(<http://www.chuo-u.ac.jp/>)からもアクセス可能です。

①入試情報確認



初めて利用される方は「初めて出願する」ボタンから、既に利用された方はログインIDと生年月日を入力して「IDを入力してサービスを利用する」ボタンから申込みを開始してください。

ログインIDとは?

申し込み完了時に画面上とメールで通知されます。前回入力した情報(出願情報以外)が自動入力され便利です。

②試験方式選択



志願する試験方式を選択してください。

③学部・学科選択



志望する学部・学科(専攻・コース)を選択してください。

④出願内容の確認



選択した出願内容と選考料が表示されます。正しければ「次へ」をクリックしてください。

⑤情報入力



個人情報を入力してください。
※クレジットカード決済の場合は、次にカード情報入力画面をはさんでから入力情報の確認画面に進みます。

⑥入力情報の確認



入力内容を確認し、よろしければ「確定」をクリックしてください。

⑦登録



「志願票を表示する」ボタンをクリックし、志願票や出願用封筒ラベル等を表示してください。

※まだ出願は完了していません。

※画面の内容は変更されることがあります。

⑧ 出願書類を印刷

表示された書類を印刷してください。
(カラー・モノクロどちらでも可)

- ※お支払い手順書には選考料の支払いに必要な番号と支払期限が記載されています(支払番号等はメールでも通知されます)。
- ※クレジットカード決済の場合は、志願票に「クレジットカード決済(選考料支払い済み)」と印字されます。



日本住所を入力した場合	○	○	○
海外住所を入力した場合	○	—	—

⑨ 選考料のお支払い

海外在住の方へ 決済手段がない方は、本学へ問い合わせください。

コンビニエンスストアでお支払い
国内からの出願に限る

現金支払のみ

- 選考料はATMでは振り込みできません。必ずレジでお支払いください。
- 取り扱いコンビニ、支払い方法、店頭端末機の画面デザイン等は、予告なく変更される場合があります。

クレジットカードでお支払い
国内・国外どちらからの出願でも利用可能

選考料お支払い手順書に記載されている支払番号をもって、選択したコンビニエンスストアでお支払いください。

7-Eleven
【払込票番号(13ケタ)】

●レジにて「インターネット支払い」と店員に伝え、印刷した【払込票】を渡すか、【払込票番号】を伝えてお支払いください。
マルチコピー機は使用しません

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」(チケット)を受け取ってください。

LAWSON MINI STOP
【お客様番号(11ケタ)】
【確認番号(4ケタ)】

Loppiへ

各種サービスメニュー
各種代金・インターネット受付(紫のボタン)
各種代金お支払い
マルチペイメントサービス
【お客様番号】【確認番号】を入力

店頭端末機より出力される「申込券」(受付票)を持って、30分以内にレジでお支払いください。

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」(チケット)を受け取ってください。

FamilyMart
【お客様番号(11ケタ)】
【確認番号(4ケタ)】

Famiポートへ

代金支払い
各種代金お支払い
番号入力画面に進む
【お客様番号】【確認番号】を入力

お支払い後、必ず「入学検定料・選考料取扱明細書」を受け取ってください。

VISA **mastercard** **JCB** **AMERICAN EXPRESS**

※お支払いされるカードの各義人は、受験生本人でなくても構いません。ただし、「基本情報入力」画面では、必ず受験生本人の情報を入力してください。

Web申込みの際に、支払方法で「クレジットカード」を選択

カード情報を入力

全入力内容が表示されますので、正しければ「確定」を押す

お支払い完了です。

！必ず収納証明書を貼付してください

レジで「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取り、**収納証明書**部分を切り取って志願票の所定欄にしっかりと貼り付けてください。

受付完了画面を印刷し、保管してください。
(万が一の際の証明となります)

⑩ 出願書類を揃えて郵送する

志願票 + 他の出願書類
※Web上でダウンロードできます。

写真を貼付

日本住所を入力した場合

市販の角2封筒に「出願用封筒ラベル」をはがれないよう貼付したものにすべての出願書類を入れ、郵便局から「**速達・簡易書留**」で郵送してください。

海外住所を入力した場合

市販のA4用紙が入る封筒に下記住所を宛先として書いたものにすべての出願書類を入れ、EMSもしくはDHLなどで郵送してください。

共通事項

- ・出願書類は折り曲げ厳禁
- ・出願締切日の消印有効

Chuo University Admissions Center
742-1 HigashiNakano Hachioji-shi Tokyo
192-0393 JAPAN

4. 受験票

① 合否確認に必要な受験票は、本学Webサイト上で取得してください（Web受験票）。本学からの受験票の郵送は行いません。

② Web 受験票は2019年4月26日（金）10時から取得できます。下記のURLより、出願時に志願票に入力した志願者本人の「**パスポート番号、誕生日（4桁）**」を入力してください。

<Web受験票取得URL>

<https://www.d-juken.jp/chuo-gm/>



③ **Web 受験票はA4サイズに印刷し、合否発表の際に使用してください。**

合格した場合、印刷したWeb受験票は入学まで大切に保管してください。

5. 合格発表・入学手続

(1)合格発表

① 合格発表日の午前10時からWeb(パソコン・スマートフォン・タブレット)上にて発表します。また、合格通知および入学手続書類は、同日付で本人宛に郵送します。

② 不合格通知の郵送は行いません。

※合否結果について、電話やメールでの問い合わせには応じられません。

Web（パソコン・スマートフォン・タブレット）による合格発表について

合否照会サイトは、インターネット接続可能なパソコン・スマートフォン・タブレットにて利用できます。利用上の注意および利用方法は次の通りです。よく読んでから、正確に操作してください。

1. 利用上の注意

① 合否照会サイトの利用は、当該学部・当該入試の合格発表日の午前10時から入学手続締切日の24時まで可能です。

② 合格発表日の午前10時以前には合否を確認することはできません。また、発表直後は混み合うおそれがあります。アクセスしにくい場合は、少し時間を置いてから再度アクセスしてください。

③ パソコン等の性能やインターネットへの接続方法などで、表示に時間がかかる場合もあります。また、ブラウザの設定によっては、画像のずれ・文字化けなどが発生する場合がありますので、その場合はブラウザの調整をしてください。

④ 合否結果や操作方法、アクセス状況、端末の機種による利用の可否等についての問い合わせには一切応じられません。また、本システムに関する音声案内は行っていません。

⑤ 発表後の入学手続については、後日大学から郵送する「入学手続要項」の指示に従ってください。

⑥ 本システムの「誤動作」「入力ミス」「見間違い」等を理由とした入学手続締切日を過ぎての入学手続は認めません。

2. 利用方法

以下のURLにアクセスしてください。

<https://www.go-hi.jp/chuo-u-gm/>



* 操作には、**試験コード (7F1) + 受験番号 (5桁) ・ 誕生日 (4桁)**が必要です。試験コードは、上表の通りです。必ず半角大文字で入力してください。

(2) 入学手続

- ①入学手続は、所定の期間内に、手続に必要な学費等を納めて手続書類を提出するものです。詳細については、合格者に郵送する手続書類に同封の「入学手続要項」を参照してください。
- 学費等の振込は日本国内在住者の場合は、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）をしてください。海外送金ができる期間は入学手続期間となります。詳細は「入学手続要項」を確認してください。**クレジットカードは使用できませんのでご注意ください。**
- ②入学手続書類等は、**2019年5月10日(金)**付で本人宛に発送します。日本国内の住所には速達・簡易書留郵便、日本国外の住所にはEMSで郵送します。日本国内の住所には、到着まで2～3日、日本国外の住所には、到着まで1週間程度かかる場合もあります。受取には本人の印鑑またはサインが必要になります。
- ③入学手続書類の受領の遅延・不着を理由とした入学手続期間終了後の入学手続は認めません。手続書類の受け取りには十分注意してください。合格確認後、上記日数を経過しても書類が届かない場合は、入試課へ問い合わせてください(問い合わせ先はP. 22を参照してください)。
- ④入学手続はすべて郵送とします。
- 入学手続期間は、**2019年5月13日(月)～5月31日(金)**です**(締切日消印有効)**。入学手続期間内に所定の手続を行わない場合は、入学を許可しませんので十分注意してください。
- ⑤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。詳細は合格者に送付する「入学手続要項」を参照してください。
- ⑥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ので注意してください。なお、保証人は、日本在住で独立して生活している日本人または外国人で、留学期間中の留学生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、本国の父母と連絡がとれる日本在住の方の緊急連絡先が必要です。

(3) 学費その他の納付金

□入学初年度 (単位：円)

入学金	授業料	実験実習費	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	943,600	50,000	216,400	10,000	855,000	605,000	1,460,000

□2年次以降(納入金合計) (単位：円)

2年次	3年次	4年次
1,220,000	1,220,000	1,240,000

注1：入学金は2年目以降納入する必要はありません。

注2：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)。

秋学期 入学手続時(入学2年目以降は1月14日) 入学金、学費(授業料、施設設備費、実験実習費)1/2額、諸会費
春学期 6月30日 学費(授業料、施設設備費、実験実習費)1/2額

注3：2019年度以降の諸会費の内容(項目・金額)は未定のため、2018年度の金額を掲載しています。

注4：4年次納入金額には学員会費(20,000円)が含まれます。

注5：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。

6. 入学後の履修

「出入国管理及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、17時以降の時間帯に偏った授業の履修はできません。

7. 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」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、入学手続完了後、在留資格の申請希望者に対して「入学許可証」を送付します。

「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、合格者に郵送する「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】

i) 在留資格「留学」の更新申請をする場合

入学許可証交付後、各自で入国管理局で在留資格「留学」の取得申請をしてください。

申請に必要な書類は、「在留期間更新許可申請書(入国管理局所定用紙)」、「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。

ii) 「家族滞在」等から「留学」への変更申請をする場合

入学許可証交付後、各自で入国管理局で在留資格「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(入国管理局所定用紙)」、「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、まず日本国内の法務省入国管理局に「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。入国管理局に申請後、「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「入学許可証」と「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(入国管理局所定用紙)」、「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。

8. 学生生活

(1) 奨学金等

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と学費減額制度があります。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。

詳細は、国際センターWebサイトを参照してください。

<http://www.chuo-u.ac.jp/international/inbound/scholarship/>

名 称	内 容
① 中央大学外国人留学生奨学金 (学部入学時給付奨学金)	学部1年次(新入生)で、成績が優秀な者を対象に、授業料および実験実習料の30%相当額を給付する。
② 中央大学外国人留学生奨学金 (学部・大学院給付奨学金)	学部2年次以上の留学生で、前年度までの成績優秀者を対象に、授業料および実験実習料の50%相当額を給付する。
③ 中央大学私費外国人留学生 学費減額	私費留学生で、経済的事由により修学が困難で、かつ学力・人柄ともに優秀な者を対象に、授業料の30%相当額を減額する。

※各種奨学金制度・学費減額制度の申請期間は、すべて入学後（2019年9月以降）となります。

※①を申請する場合は平成30年度（2018年度）第1回または第2回の日本留学試験の日本語科目の成績が必要です。

※①及び②は留学生受入促進プログラム（文部科学省外国人留学生学習奨励費）との併給は不可です。

※各種奨学金制度・学費減額制度は変更となる可能性があります。

(2) 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ご確認ください。

中央大学生協 住まいの斡旋係 TEL 042-674-3051 FAX 042-674-3052

生協Webサイト <http://www.chudai-seikyo.or.jp/room>

② 留学生住宅総合補償制度について

留学生がアパートなどを借りるときに、連帯保証人が見つからない場合、「留学生住宅総合補償制度」に加入することなどを条件に、中央大学が連帯保証人を引き受けます。この制度を利用するためには、中央大学生協生活協同組合不動産事業部を通して契約した物件であることなど、一定要件を満たす必要があります。本制度の詳細については、入学手続き書類に同封する案内、または国際センターWeb サイトを参照してください。

国際センターWebサイト <http://www.chuo-u.ac.jp/international/inbound/housing/>

③ 中央大学国際寮について

中央大学には国際寮が2棟あり、どちらも日々の暮らしの中で国際交流を実践できる中央大学専用の寮です。

「りえんと多摩平244号棟」：自炊タイプシェアプレイス（JR 豊田駅徒歩約8分）

「聖蹟桜ヶ丘」：自炊タイプのワンルーム型学生寮（京王線聖蹟桜ヶ丘駅徒歩約8分）

詳細については、国際センターWeb サイトでご確認ください。

国際センターWebサイト <http://www.chuo-u.ac.jp/international/dormitory/>

9. その他

(1) Q&A

出願資格について		
日本の高校を卒業しました(外国の高校は卒業していません)。	⇒	日本の高校のみを卒業した(卒業見込みを含む)場合、在日年数に関わらず受験できません。
小学1年から中学3年までの9年間で、高校3年間は海外で教育を受けました。	⇒	海外の高等学校を卒業していれば受験できます。
在日民族学校に通学しています。	⇒	受験できます。
教育歴が12年に満たない国の出身ですが受験はできますか。	⇒	日本国内の場合、文部科学省の指定する施設で日本の大学に入学するための準備教育課程(大学進学コースのみ・日本語コースは不可)を修了(見込)し、その年数を加算して12年の教育歴に相当すれば受験できます。また、入学時まで18歳に達していることも必要です。 海外の場合は、12年の課程を修了した者と同等以上の学力があるかどうかに関する認定試験と認められるその国の検定(国の検定試験に準ずるものを含む)に合格した者で、その国の大学入学資格を有し、18歳に達していれば受験できます。
飛び級したため、教育歴が11年間です。	⇒	受験できます。ただし、飛び級を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。	⇒	受験できます。
「家族滞在」「定住者」ビザです。	⇒	受験できます。ただし、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。
誤った内容を記入してしまいました。	⇒	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。
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、高校の証明書が必要です。
Web願書出力システムで作成した出願書類を郵送する必要がありますか。	⇒	全ての出願書類は、必ず出願期間内に郵送してください(日本国外の場合はEMS、DHL等または電子メールに添付して送付することも可能です)。
志願者の両親のクレジットカードで選考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。

(2) 国際経営学部 3つのポリシー

1. ディプロマポリシー

(1) 国際経営学部において養成する人材像

企業活動がグローバルに展開する現代においては、一企業や自国の利益のみならず、各国が共存し、互恵関係をもって持続的に発展する社会を構築することができる人材が求められています。国際経営学部では、中央大学の建学の精神である「實地應用ノ素ヲ養フ」という教育理念に基づき、経営学、経済学に関する理論とその関連領域にかかる教育研究を行うことにより、企業経営やグローバル経済に係る専門知識を駆使して、国際地域研究を通じた学びと高い語学運用能力で国際社会を舞台に活躍できる、実践知を備えたグローバルビジネスリーダーの養成を目指します。

(2) 国際経営学部を卒業するにあたって備えるべき資質・能力

国際経営学部では、グローバルビジネスリーダーとして必須となる外国語運用能力と国際コミュニケーション能力のほか、以下の専門能力を修得することを期待しています。

- 1) 企業のグローバルな活動における諸課題を経営学及び経済学を基本とした視点から把握し、組織とその活動メカニズムの理解に基づき業務を的確に行うことができる、深い専門能力
- 2) 統計的方法と手法によって現状把握と分析を行い、企業の経営戦略を立案することができる、深い専門能力
- 3) 自国と他国の歴史・政治経済・文化の違いを正しく理解し、互恵関係を構築して持続的発展へとつなげることができる、深い専門能力

(3) 国際経営学部の卒業に必要な学習量と卒業要件

国際経営学部では、卒業に必要な単位数を124単位、必要最低修得単位数は専門科目64単位、総合教育科目18単位、グローバル人材科目16単位、演習14単位としています。また、最高履修単位数は154単位として、うち1年次36単位、2年次38単位、3年次40単位、4年次40単位と無理のない履修ができるよう配慮しています。

(4) 活躍することが期待される卒業後の進路

国際感覚に優れ、高度の専門能力と高い語学運用能力に裏打ちされたグローバルビジネスリーダーの活躍先としては、グローバル企業や外資系企業のほか、国際的な活動をしているコンサルティング企業やシンクタンク、公的機関、国際機関が想定されます。

2. カリキュラムポリシー

(1) 国際経営学部において展開するカリキュラムの基本方針・構成

国際経営学部では、企業経営やグローバル経済に係る専門知識を駆使して、国際地域研究を通じた学びと高い語学運用能力で国際社会を舞台に活躍できる、実践知を備えたグローバルビジネスリーダーの養成を目指しています。したがって、そのカリキュラムにおいても、グローバルビジネスリーダーの素養が身につくよう、総合教育科目群、専門科目群、グローバル人材科目群を設置し、基礎から発展へと段階的かつ体系的に科目を編成しています。

具体的には、専門科目群に、経営学や経済学を基礎とした関連科目を本学部の学びの核（コア）として位置づけ、国際経営スタンダード科目群として設置しています。さらに、国際経営スタンダード科目群の学修を発展・応用させる科目群として企業経営科目群、グローバル経済科目群、国際地域研究科目群を設置することにより、専門知識に厚みと深みを持たせています。

これらの専門知識を支える学びとして、総合教育科目群に基礎教養科目群、情報統計科目群を設置しています。

さらにグローバル人材科目群では、グローバル人材に必須となる語学運用能力やコミュニケーションスキルを年次を追って段階的に修得できるよう科目を設置しています。

これらの知識やスキルを定着、深化させ、さらに人間力を養う場として演習（ゼミ）を各年次に設置しています。

(2) カリキュラムの体系的性

1) 1年次

到達目標：「経営学、経済学の基礎を学ぶ」

「国際経営学部での英語で実施する授業を受けるための英語力を身につける」

- ①専門科目の学びのコアとなる国際経営スタンダード科目群の中でも基盤となる「経営学入門」、「経済学入門」および「ミクロ経済学」を学びます。また、専門科目を支える科目として、「経営統計入門」を学びます。
- ②「アカデミック英語Ⅰ」では、英語で実施される専門科目等の授業内容が理解できるレベルを目標として、英語による【質問力】と【解決力】を向上させることを目的とします。また、「アカデミック英語Ⅱ」では、専門科目の講義で得た知識を発展させ、自ら英語で世界に向けて情報を伝える力が伸長できるよう【発信力】の増強を図ります。
- ③「Global StudiesⅠ」では、短期での海外語学研修を行います。現地研修での体験を通じて、英語運用能力の必要性を喚起させるとともに、コミュニケーション能力、自己管理能力、異文化適応能力、問題解決能力を養います。
- ④本学部の学びを支え、グローバルコミュニケーションにおいても土台となる基礎教養科目群から、自然科学、社会科学、人文科学等の教養科目を学びます。
- ⑤少人数教育による「入門演習」(ゼミ)を行い、大学では何のために、何を、どのように学ぶかを理解し、その手法を学びます。

2)2年次

到達目標：「経営学、経済学を発展させた、企業経営分野・グローバル経済分野の専門科目を学ぶ」

「国際地域研究として、各国の歴史・政治経済・文化を学ぶ」

「専門科目の学びをディベートやレポート等で表現できる英語力を身につける」

- ① 1年次に修得した経営学、経済学を発展として、国際経営スタンダード科目群から「国際経営論」、「空間経済学」、「戦略経営論」、「多国籍企業論」、「国際開発論」を学び、3・4年次での専門科目の学びにつなげます。
- ② 自国と他国の歴史・政治経済・文化の違いを正しく理解するため、1・2年次で各地域の「政治・経済」や「経済史」のほか、「異文化経営論」「日本的経営論」を学びます。
- ③ 「アカデミック英語Ⅲ」では、専門科目を基軸とした英語での【思考力】と【正しい発音】を修得することを目標とします。また「アカデミック英語Ⅳ」では、英語による総合的な【表現力】の完成を目指します。
- ④ 2年次以降も少人数教育による「専門演習」(ゼミ)を行います。専門演習は、専門分野における本格的な研究活動の中心部分を構成します。

3)3・4年次

到達目標：「これまでの学びの集大成として、英語または母語以外の言語による卒業論文を制作する」

「企業経営やグローバル経済に係る専門知識を駆使して、国際地域研究を通じた学びと高い語学運用能力で国際社会を舞台に活躍できる、実践知を備えたグローバルビジネスリーダーを養成する」

- ① 3・4年次は、これまで国際経営スタンダード科目群において培ってきた知識を応用させるべく、企業経営科目群、グローバル経済科目群にある先端的な専門科目を学ぶとともに、国際地域研究科目群の専門科目により各地域での経済論や企業論を学びます。
- ② 国際コミュニケーション能力の向上のために、コミュニケーションスキル科目群から英語・中国語・スペイン語・日本語による「ビジネスコミュニケーション論」、「ビジネス交渉論」を学びます。また、「ATC21s(Assessment and Teaching of 21st Century Skills)」では、これまで修得したコミュニケーションスキルの統合化を行います。
- ③ 「専門演習」において、学びの集大成として英語または母語以外の言語による卒業論文を制作することを目標とします。
卒業時には、企業経営やグローバル経済に係る専門知識、国際地域研究を通じた学びと高い語学運用能力で国際社会を舞台に活躍できる実践知を備えていることを目標とします。

3. アドミッション・ポリシー

(1)国際経営学部の求める人材

国際経営学部では、急速に変化するグローバル社会において、企業経営やグローバル経済に係る専門知識を駆使して、国際地域研究を通じた学びと高い語学運用能力で国際社会を舞台に活躍できる、実践知を備えたグローバルビジネスリーダーを養成することを理念としています。したがって、次のような学生を求めています。

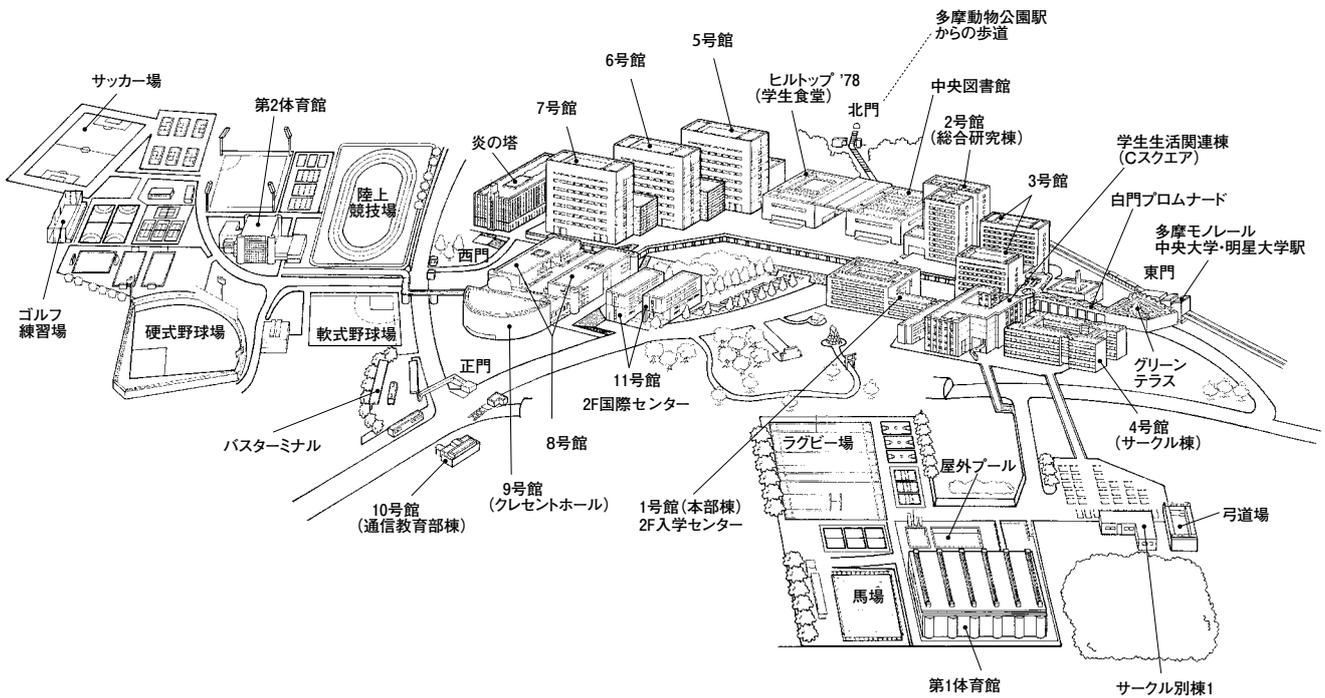
- 1) 地球規模のビジネスに高い関心を持ち、企業活動を通じて経済や社会の発展に寄与したいと考える人
- 2) 諸外国の商慣習やその背景にある地域文化に関心があり、語学運用能力とビジネススキルを獲得して、グローバル企業や国際的なコンサルティング企業、シンクタンク、公的機関、国際機関で活躍したいと考える人
- 3) 多様性を尊重し、そこから新たな価値を創造することによって、社会に貢献したいと考える人
- 4) 学内の活動のみならず、広く社会に関わる組織やチームの運営に主体的に取り組み、リーダーの役割を担いたいと考える人

(2) 入学前に修得しておくことが望まれる学修内容・学力水準等

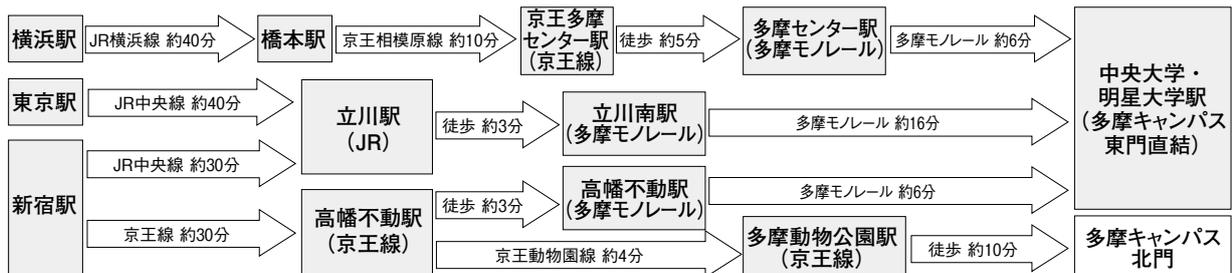
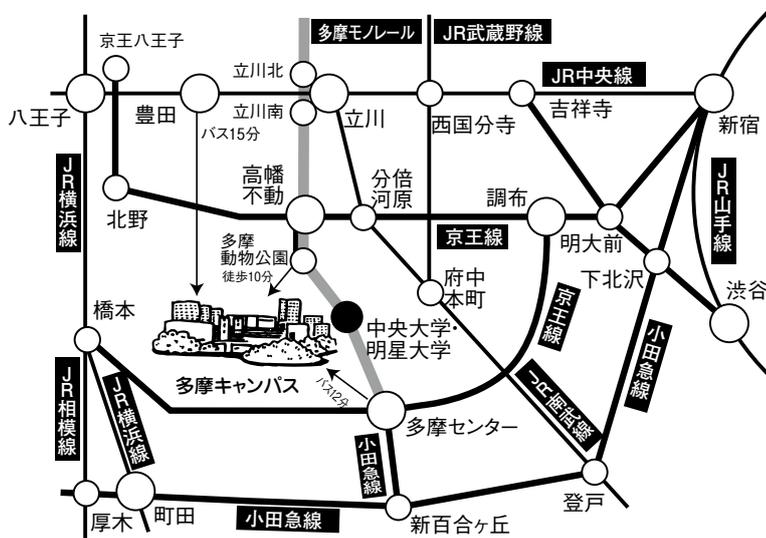
いかなる選抜方式においても、高等学校卒業程度の基礎学力（知識や技能）のほか、語学力、表現力、論理的思考力、国際社会への関心、コミュニケーション能力、そして専門領域への探求心が求められます。自ら課題を発見し、それを解決すべく積極的に思考・行動し、母語および外国語の運用能力を高める努力を惜しまない学生を歓迎します。

(3) キャンパス案内

多摩キャンパス (キャンパス所在地 〒192-0393 東京都八王子市東中野742-1)



多摩キャンパス交通案内図



※JR中央線の豊田駅 (南口バス停) から京王バスを利用することもできます (多摩キャンパス正門まで約15分)
 ※キャンパス内へは車で入構できません。

(4) 問い合わせ先

入学センター事務部入試課 Admissions Center Chuo University	E-mail admission@tamajs.chuo-u.ac.jp	〒192-0393 東京都八王子市東中野742-1 742-1 Higashinakano, Hachiojo-shi, Tokyo 192-0393 Japan
--	---	---

(注) E-mailでの問い合わせの際は、件名(タイトル)を必ず入れてください。受信したメールが文字化け等で読み取れない場合は返信できませんので注意してください。

■ 在留手続について

東京入国管理局	URL http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/kikou/tokyo.html
---------	---



受験生応援 中央大学マスコットキャラクター
「チュー王子」



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

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

Admissions Center, Chuo University

742-1 Higashinakano, Hachioji-shi, Tokyo

192-0393 Japan

E-mail admission-grp@g.chuo-u.ac.jp