

法職講座各種お申し込み方法について

～コンビニ支払い手続き方法のご案内～

法職事務室で取り扱う各種講座・ゼミ・試験・入室手続き等の申し込み方法および受講料等の支払い方法は、Web・コンビニでの手続きとなります。以下に各種申し込みの手順を記載しましたので、確認のうえ、間違いのないよう申し込み手続きを進めてください。教材の受け渡しなど一部を除き、法職事務室に来室せずに、各種お申し込み手続きができますので、是非ご活用ください。

1. 対象

以下のA～Fまでの講座・ゼミ・試験・入室手続きが対象です。Webから各種申し込みを経てコンビニでの支払いが完了した後は、申込内容によって手続き完了までの方法が異なります。どのパターンに分類されるかを確認し、「3. 具体的な手順 ⑧」をご確認ください。

- | |
|--|
| <p>A：基礎講座
B：答案練習会
C：基礎ゼミ(受講)、事案分析力確立ゼミ(受講)
D：法律論文作成ゼミ(受講)
E：基礎ゼミ受講資格認定試験(7月、12月)、法職茗荷谷研究室入室試験(9月、3月)、法律論文作成ゼミ受講資格認定試験(9月、3月)、事案分析力確立ゼミ受講資格認定試験(9月)、法職茗荷谷研究室プレAコース入室試験(7月)
F：法職茗荷谷研究室入室手続き(9月、3月)、法職茗荷谷研究室プレAコース入室手続き(7月)</p> |
|--|

※レジュメ再発行、ロッカーキー紛失手数料に関しては別途法職事務室までお問い合わせください。

2. 資格

各講座・ゼミ・試験・入室手続きの申し込みには、それぞれ応募資格があり、申し込み可能な方に要件を設けている場合があります。申し込みをする際は、募集要項で、自分がその要件を満たしていることを確認してから、申し込み手続きを進めてください。

特に、試験に合格することによって申し込み資格が得られるもの(入室手続き、基礎ゼミ等のゼミ受講等、以下参照)については、合格者にメールで申込手続き方法の詳細が送られてきますので、メールに記載の手順に従って手続きを完了してください(詳しくは、3. 具体的な手順 ⑤以降の手順となります)。なお、資格をお持ちの方で期間内に入金手続きができない場合は、募集要項記載の事前申請期間内に法職事務室までお問い合わせください。

試験に合格することによって申し込み資格が得られるもの 【注意】支払いの手続きはファミリーマートのみ

- C：基礎ゼミの受講 ※
事案分析力確立ゼミの受講 ※
D：法律論文作成ゼミの受講
F：法職茗荷谷研究室の入室資格

※法職茗荷谷研究室の会員(室員・ゼミ会員・学研連ゼミ会員)の場合、合格後の申し込み手続きは不要

3. 具体的な手順

★A, B, Eの申込はここから

①募集要項に記載されたQRコード(URLでも可)から「受講料等申込フォーム」へアクセス

受講料等申込フォーム

URL：<https://srv4.asp-bridge.net/chuo-u/input/>

QRコード：



※試験に合格することによって申し込み資格が得られるもの(C, D, F)については合格発表後、合格者のみ定められた期間中に申し込みを完了させてください。申し込み資格のない方が入金をした場合、無効となります。また募集要項記載の手続き期間内に申し込みを完了しなかった場合も資格が無効になりますのでご注意ください。(返金対応については、「4. よくある質問」Q&A2を参照)

②受講料等申込フォームに入力する

中央大学
受講料等申込フォーム

入力項目は全て必須です/All fields are required

属性/Affiliation
選択なし

学籍番号/Student number
例: 19A1111111A
※「属性」を「その他」とした方は、「9999」が自動的に入力されます。

氏名/Name
例: 山田 太郎

氏名カナ/Name in katakana
例: ヤマダ タロウ

生年月日/Date of birth
選択なし

電話番号/Phone number
例: 09011110000 ハイフンを入れずに入力して下さい

メールアドレス/Email address
例: chuo@sample.com

確認用メールアドレス/Confirm email address
例: chuo@sample.com 確認のためもう一度入力して下さい
携帯電話など、初期の設定でドメイン拒否指定・迷惑メールフィルタが予め設定されている場合がございます。その場合、事前にドメイン「@g-sb.net」の拒否解除をお願い致します。

申込内容1/Payment 1
選択なし

申込内容2/Payment 2
選択なし

申込内容3/Payment 3
選択なし

申込内容4/Payment 4
選択なし

申込内容5/Payment 5
選択なし

決済額合計/Total payment amount
0円

手数料対象決済額/Amount subject to fee
0円

手数料/Fee
0円

お支払い金額合計/Total payment amount
0円

お支払方法/Payment method
コンビニ払い

支払先コンビニ選択/Select convenience store
選択なし

支払期限日/Payment due date
申込内容を選択して下さい

決済金額ごとの手数料等一覧/List of fees for each payment amount

金額/Amount of money	手数料/Fee
1円 ~	1,854円 145円
1,855円 ~	2,821円 178円
2,822円 ~	9,800円 199円
9,801円 ~	29,735円 264円
29,736円 ~	53,682円 318円
53,683円 ~	99,481円 518円
99,482円 ~	299,439円 561円

注意事項/Notes

- 申込金額の合計額に応じて、手数料が発生します（一部手数料免除の申込内容あり）。
- 支払期限の異なる複数の申込を行った場合は、申込内容のうち、最も早い支払期限が適用されます。
- コンビニによって、支払い方法や受付番号の種類が異なります（詳細は[こちら](#)）。
- 受付番号発行後は、支払い先のコンビニを変更することはできません。
- コンビニ店舗での支払い時、基本的にクレジットカードは利用できません。
- 支払金額が30万円を超える場合は利用できません。
- Depending on the total amount, a settlement fee will be incurred (Some payments are exempted from the settlement fee).
- If you have submitted multiple applications with different payment deadlines, the earliest payment deadline of the application will be applied.
- The type of payment method and receipt number differs depending on the convenience store. After the receipt number is issued, you cannot change the convenience store at which you pay.
- When paying at a convenience store, you cannot use a credit card basically.
- If the total amount of payment exceeds 300,000 yen, this payment method cannot be used.

確認画面へ

Copyright © 2013 Chuo University. All Rights Reserved.

【属性】プルダウンから自分の属性を選んでください。
学生（通教生含む）の方 → 「在学生（学部）」を選択
卒業生の方 → 「その他」を選択

【学籍番号】学籍番号で登録を行います。必ず間違いのないように入力してください。学部生（通教生含む）は学籍番号を必ず入力してください。卒業生は「9999」と自動入力されます。

【メールアドレス】申し込み完了後、コンビニでの入金手続きに関する案内のメールが届きます。必ず届くアドレスに設定してください。メールアドレスが間違っているとその後の手続きが行えず、再度申込フォームからやり直しになります。（在学生の方は“全学メール”を推奨します。）携帯メールをお使いの方で、指定したドメインからのメールのみを受信する設定（指定受信）を行っている方は、設定を変更し受信ができる状態にしてください。

【申込内容】プルダウンから申込内容を選択してください。最大5件まで、同時に申し込みをすることができます。申し込みをまとめることによって、1回あたりの手数料もまとめることができます（但し金額に応じて変動します）。法職講座関連の申し込みを行う場合は①上のプルダウンから「法職（茗荷谷）」を選択、②下のプルダウンから申し込む項目を選択してください。

【手数料】申込内容の合計金額に応じて発生する手数料です。申込内容の合計金額とは別にお支払いが必要です。決済金額に応じて手数料は変動します。決済金額ごとの手数料一覧はP.5に掲載しています。

【合計金額】申込内容1～5で申し込んだ内容の金額の合計に手数料を加えたものが記載されます。ここに表示された金額をコンビニにてお支払いいただくことになります。

【支払先コンビニ選択】振り込みに使うコンビニをプルダウンから選択してください。（支払いができるコンビニはP.4を参照）

【支払期限日】支払い期限日は申込内容（1～5の選択肢）に明記されています。複数申し込んだ場合の支払期限は、締切日の早いほうが支払期限として設定されますのでご注意ください。

【注意事項】よく読んで確認画面に進んでください。特に学籍番号、メールアドレス、申込内容が異なっている場合、その後の手続きに不具合が生じ、希望の講座・ゼミ・入室手続き等が行えない場合があります。（申込内容に不備があった場合、「4. よくある質問」Q&A 1を参照）

③確認画面

中央大学

受講料等申込フォーム

氏名

学籍番号 (学籍)

学籍番号

123456789101112

性別

中央大学

所属学部

経済学部経済学科

所属学科

経済学

Eメールアドレス

chuo@sample.com

申込内容1

科目

経済学 (単位)

申込内容2

申込内容3

申込内容4

申込内容5

学費

2540円

授業料

18,704円

授業料支払い方法

ローン・クレジット

申込期限

2019-05-31

1 上記内容で申し込む

2 戻る

Copyright © 2013 Chuo University. All Rights Reserved.

【確認画面】記載の内容に誤りがなければ、①「上記内容で申し込む」を押してください。②「戻る」で、再度受講料等申込フォームの入力画面に戻ることができます。

入力内容に不備があった場合、その後の手続きに不具合が生じ、希望の講座・ゼミ・入室手続き等が行えない場合がありますので必ず確認をしてください。

④申し込み完了のお知らせ

中央大学

受講料等申込フォーム

【中央大学】お知らせ

テスト

申込みを受付しました。
お申し込みいただきました内容の詳細をchuo@sample.com宛に送信いたしました。
ご確認いただきますようお願い申し上げます。

Copyright © 2013 Chuo University. All Rights Reserved.

【申し込み完了のお知らせ】申し込みが完了しました。受講料等申し込みフォームへ入力したメールアドレスにメールが受信できているか、確認してください。この画面が表示されても、申し込み完了メールが届いていないと入金完了しません。

★以降は、A～F 共通

⑤申し込み完了メール受領

差出人 中央大学 <chuo-u@g-sb.net> ☆

件名 【中央大学 受講料等Web 申込・コンビニ決済】 ご入金のお願い (コンビニ)

返信先 [REDACTED]

宛先 [REDACTED]

中央大学様

仮申込みが完了しました。
お申し込みいただきました課税を以下よりご確認ください。
支払情報に従って、必ず入金してください。

受付日時 : 2019年05月28日 16:22:23

【申込内容】

学年	: 在学生 (学部)
学籍番号	: 1901111
氏名	: 中央大学
氏名カナ	: チュウオウダイガク
電話番号	: 09011111111
メールアドレス	: [REDACTED]

申込内容:
課税 基礎課税<割込>

手数料 : 264円
お支払金額 : 19,764円

【支払情報】

支払先コンビニ : ローソン・ミニストップ

a) お支払受付番号: 136469
b) お支払期限: 2019-05-31
c) 電話番号: 09011111111

1. 店舗設置端末の支払用メニュー「代金支払い」を選択してください。
2. 【お支払受付番号入力】上記「a」のお支払受付番号を入力し、「次へ」ボタンを押してください。
3. 【電話番号入力】上記の「c」電話番号を入力してください。
4. 店舗設置端末から発行された「申込票」等をレジへお持ちください。
5. レジにて代金をお支払い後、領収書をお受け取りください。

<お支払方法の詳細はこちら>
<http://kb.smbc-fs.co.jp/oshiharai/payment-station04/>

【メールの受信】以下のメールアドレスからコンビニ決済に関するメールが届きます。
携帯メールをお使いの方で、指定したドメインからのメールのみを受信する設定 (指定受信) を行っている方は、設定を変更し受信ができる状態にしてください。

送信元メールアドレス : chuo-u@g-sb.net

【①申込内容】申し込み完了メールには、①申込内容、②支払情報が記載されています。
①申し込み内容には、受講料等申込フォームに入力した内容が記載されています。特に、申込内容・手数料・お支払い金額に誤りがないか確認してください。(申込内容の不備については、「4. よくある質問」Q&A 1、3を参照)

【②支払情報】コンビニ支払いする際に必要な情報と手順が記載されています。まずは「支払先コンビニ」を確認。「お支払い受付番号」と「電話番号」はコンビニで支払いを行う際に必要になります。このメールは支払いが完了するまで大切に保管してください。コンビニでの基本的な支払方法はメール文中の1～5に記載されているとおりです。なお、コンビニごとの詳細な支払方法については<お支払い方法の詳細はこちら>記載のURLをご確認ください。

⑥コンビニで支払い手続きをする

申し込み完了メール記載の手順にしたがって、支払いを完了させてください。コンビニによって支払い方法が異なります。詳細は以下URLまたは右のQRコードから「コンビニエンスストアでのお支払い方法」をご覧ください。

コンビニエンスストアでのお支払い方法

URL : <https://www.smbc-fs.co.jp/kb/oshiharai/payment-station04/>

QRコード :



A : ファミリーマート店舗でのお支払い方法

- 店内に設置されているFami ポート端末を操作していただきます。
- お支払いの際には「企業コード (20020)」と「注文番号 (8 で始まる 12 桁)」が必要となります。
- お支払いの後、代金と引き換えに「取扱明細兼受領書」をお渡ししますので忘れずにお受け取りください。

B : ローソン店舗でのお支払い方法

- 店内に設置されているLoppi 端末を操作していただきます。
- お支払いの際には「お支払い受付番号 (受付番号 (6 桁) など)」と「電話番号」が必要となります。
- お支払い後、代金と引き換えに「領収書」をお渡ししますので忘れずにお受け取りください。

C : ミニストップ店舗でのお支払い方法

- 店内に設置されているMINISTOP Loppi 端末を操作していただきます。
- お支払いの際には「お支払い受付番号 (受付番号 (6 桁) など)」と「電話番号」が必要となります。
- お支払い後、代金と引き換えに「領収書」をお渡ししますので忘れずにお受け取りください。

D：セイコーマート店舗でのお支払い方法

- 店内に設置されているクラブステーション端末を操作していただきます。
- お支払いの際には「**お支払い受付番号（受付番号（6桁））**」と「**電話番号**」が必要となります。
- お支払いの後、代金と引き換えに「**領収書**」をお渡ししますので忘れずにお受取りください。

⑦登録したメールアドレスに入金確認メール（送信元：chuo-u@g-sb.net、件名：【中央大学 受講料等 Web 申込・コンビニ決済】入金確認いたしました）が届きます。これで支払い手続きは完了です。

⑧これ以降は申し込み内容によって各パターンに分かれます。支払い手続き完了後は以下のA～Fのパターンに従い、対応してください。※各募集要項にも同様の記載があります。また詳細な日程についても募集要項をご確認ください。

パターン	その後の対応
A ・基礎講座	募集要項に記載の方法にてレジュメをお手元に送付します。同時に授業支援システム manaba にも登録を行います。お手元にレジュメが到着したら、manaba にログインして受講を開始してください。
B ・答案練習会	①模試形式で受講する場合は、実施初回当日に会場に直接お越しください。受講生証をお渡し、そのまま会場で受講してください。 ②通信形式で受講する場合は、募集要項に記載の方法でお手元に受講生証を含む教材一式をお送りします。同日に受賞支援システム manaba に登録します。講座実施日に manaba にて問題が公開されますので受講を開始してください。
C ・基礎ゼミ（受講） ・事案分析力確立ゼミ（受講）	クラス分け発表は 学籍番号 で行います。クラス分け発表日に授業支援システム manaba にてクラスを発表します。ゼミ初回までにレジュメを募集要項に記載の方法でお手元にお送りします。ゼミ当日は直接教室に向かってください。
D ・法律論文作成ゼミ（受講）	クラス分け発表は学籍番号で行います。クラス分け発表日に授業支援システム manaba にてクラスを発表します。また manaba にて事前課題が公開されますので、回答し募集要項に記載の方法で提出してください。ゼミ当日は直接教室に向かってください。
E ・基礎ゼミ受講資格認定試験（7月、12月） ・法職茗荷谷研究室入室試験（9月、3月） ・法律論文作成ゼミ受講資格認定試験（9月、3月） ・事案分析力確立ゼミ受講資格認定試験（9月） ・法職茗荷谷研究室プレAコース入室試験（7月）	状況により対応が変わる場合がありますので、受験方法については、各募集要項をご確認ください。
F ・法職茗荷谷研究室入室手続き（9月、3月） ・法職茗荷谷研究室プレAコース入室手続き（7月）	授業支援システム manaba に登録されますので、manaba をご確認ください。

※「その後の対応」については、新型コロナウイルス感染症状況下以前の内容となっております。詳しくは各講座ゼミ等の募集要項をご確認ください。

→次ページは、「4. よくある質問」 です。

4. よくある質問

Q 1. 申込フォームの入力を間違えてしまいました。どうすればよいでしょうか。

A 1. 申込フォーム完了メール受信後、期限までに支払いを行わないと自動キャンセルとなります。誤った内容のお支払い受付番号ではコンビニ支払いをせずに、再度申込フォームを入力して正しい内容の申し込みをし、新しく付与されたお支払い受付番号でコンビニ支払いを行ってください。

Q 2. 申込内容を間違えて入金してしまいました、払い戻しはできますか？

A 2. 返金手続きが必要となりますので、至急法職事務室までご連絡ください（連絡先はP.7をご覧ください）。ただし、状況によっては必ずしも返金対応できるとは限りません。申し込み手続きは慎重に行ってください。なお、返金にあたっては、振込手数料分は返金できませんのであらかじめご了承ください。

Q 3. 申込期間終了後に申込内容が間違っていたことに気が付きました。変更は可能ですか。

A 3. 申込期間終了後の申込内容の変更は原則できません。必ず申込内容を確認し手続きを進めてください。

Q 4. これまでのように法職事務室で申し込みと支払いをしたいのですが可能ですか。

A 4. 申し訳ございませんが、証紙券売機が別の場所へ移設されるに伴い、証紙の購入ができなくなるため、コンビニ支払いでの手続きでお申し込みいただくことになります。ご不明点がありましたら法職事務室までお申し出ください。

Q 5. 学部生ではない（通信教育部生・卒業生）のですが、コンビニ支払い手続きによる申し込みはできますか？

A 5. 可能です。通信教育部生、卒業生の申込方法については以下をご確認ください。

1) 通信教育学部生の場合

- (1) 「受講料等申込フォーム」の「属性」の欄から「在学生（学部）」を選択し、「学籍番号」を入力。以降の入力フォームを入力し、前述「3. 具体的な手順」のとおり支払い手続きを進めてください。
- (2) 加えて、以下のとおり各パターンで必要な手続きを進めてください。

パターン		その後の手続き
A	・基礎講座	学部生と同じです（P.5 参照）。
B	・答案練習会	
C	・基礎ゼミ（受講） ・事案分析力確立ゼミ（受講）	
D	・法律論文作成ゼミ（受講）	
E	・基礎ゼミ受講資格認定試験（7月、12月） ・法職茗荷谷研究室入室試験（9月、3月） ・法律論文作成ゼミ受講資格認定試験（9月、3月） ・事案分析力確立ゼミ受講資格認定試験（9月） ・法職茗荷谷研究室プレAコース入室試験（7月）	「顔写真データ（証明写真のように正対していること）」をメール添付にて法職事務室（houshoku-grp@g.chuo-u.ac.jp）までお送りください。以降は、学部生と同じです（P.5 参照）。
F	・法職茗荷谷研究室入室手続き（9月、3月） ・法職茗荷谷研究室プレAコース入室手続き（7月）	学部生と同じです（P.5 参照）。

2) 卒業生の場合

- (1) 「受講料等申込フォーム」の「属性」の欄から「その他」を選択してください。「学籍番号」に「9999」と自動入力されます。以降の入力フォームを入力し、前述「3. 具体的な手順」のとおり支払い手続きを進めてください。
- (2) 加えて、以下のとおり各パターンで必要な手続きを進めてください。

パターン	その後の手続き
A ・基礎講座	卒業証明書と引き換えにレジメをお渡しいたしますので法職事務室までお越しください。
B ・答案練習会	申込期間中に、卒業証明書を法職事務室にご提出ください。
C ・基礎ゼミ(受講) ・事案分析力確立ゼミ(受講)	学部生と同じです(P.5参照)。
D ・法律論文作成ゼミ(受講)	
E ・基礎ゼミ受講資格認定試験(7月、12月) ・法職茗荷谷研究室入室試験(9月、3月) ・法律論文作成ゼミ受講資格認定試験(9月、3月) ・事案分析力確立ゼミ受講資格認定試験(9月) ・法職茗荷谷研究室プレAコース入室試験(7月)	「顔写真データ(証明写真のように正対していること)」をメール添付にて法職事務室(houshoku-grp@g.chuo-u.ac.jp)までお送りください。以降は、学部生と同じです(P.5参照)。
F ・法職茗荷谷研究室入室手続き(9月、3月) ・法職茗荷谷研究室プレAコース入室手続き(7月)	学部生と同じです(P.5参照)。

※上記を複数お申し込みされる方のうち、卒業証明書を同一年度内に一度法職事務室にご提出いただいている場合、再提出は不要です。

※「その後の手続き」については、新型コロナウイルス感染症状況下以前の内容となっております。詳しくは各講座ゼミの募集要項をご確認ください。

Q6. コンビニ支払いの際の手数料はいくらかりますか。

A6. 以下の表をご確認ください。申込内容の合計金額によって手数料も変動します。

金額/Amount of money		手数料/Fee	
1円	～	1,851円	148円
1,852円	～	2,818円	181円
2,819円	～	9,796円	203円
9,797円	～	29,730円	269円
29,731円	～	54,675円	324円
54,676円	～	99,475円	524円
99,476円	～	299,432円	568円

以 上

【お問合せ】 中央大学法職事務室 TEL: 03-5978-4153 【窓口受付時間】 月曜日～金曜日 10:00～17:00 土曜日 10:00～13:00 * 受付時間は、諸事情により変更することがあります。	公式Web サイト (QR) 	中央大学法職事務室 Twitter (QR) 
---	---	---