



2024 年度

国際経営学部

自己推薦入学試験要項



中央大学  
CHUO UNIVERSITY

— 目 次 —

I. 募集人員	1
II. 出願資格	1
III. 試験日程	2
IV. 出願手続	2
V. 選考	13
VI. 合格発表	14
VII. 入学手続	14
VIII. 学費その他の納入金	15
IX. その他	15

— 一本入学試験について —

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サイトよりご確認ください)。  
合否について、1次選考においては主に出願書類(調査書その他の証明資料および志願者記載資料)を中心に、2次選考においては主に筆記試験、面接の結果を中心に、それぞれ総合的に判定します。

— 個人情報取扱いについて —

中央大学は、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、本学は、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、中央大学学生会、中央大学生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)に罹患し治癒していない場合、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中央大学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)上にてお知らせします。

— 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、出願を希望する入学試験の出願期間最終日の4週間前までに、入試課までご連絡ください。

## I. 募集人員

国際経営学科	25名
--------	-----

※本試験制度は自由応募制です。他の入試制度や本学他学部、他大学との併願を認めています。  
※選考の結果、合格者数が募集人数に満たない場合があります。

## II. 出願資格

以下の(1)～(3)の全てに該当する者。

(1)2024年3月31日までに、以下①～⑫のいずれかに該当する者(見込み含む)。

- ①高等学校又は中等教育学校を卒業した者。
- ②特別支援学校の高等部又は高等専門学校の3年次を修了した者。
- 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(注1)。
- ④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)。
- ⑤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。
- ⑥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)。
- ⑦高等学校と同等と認定された在外教育施設の課程を修了した者。
- ⑧文部科学大臣が指定した専修学校の高等課程を修了した者。
- ⑨外国の大学入学資格である国際バカロレア、アビトゥア、バカロレア、GCEA レベルを保有する者。
- ⑩国際的な評価団体(WASC、CIS(ECIS)、ACSI、NEASC)の認定を受けた教育施設の12年の課程を修了した者。
- ⑪高等学校卒業程度認定試験(旧大検)に合格した者(注2)。
- ⑫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(注3)。

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2:2023年度第1回までの実施試験を対象とします。

注3:⑫での出願を希望する場合は、2023年8月4日(金)までに入試課(問い合わせフォーム:<https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new>)に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きを行ってください。

(2)以下の①または②のいずれかに該当する者。

- ①第3学年第1学期(2学期制の場合は前期)までの全体の学習成績の状況が3.8以上の者(注)。
- ②高等学校や中等教育学校(高等専門学校、専修学校の高等教育課程、在外教育施設等のほか、海外の教育機関における日本の高等学校に相当する課程を含む)在籍時に、課外の活動(国内外におけるボランティア活動、地域活動、学術・文化・芸術活動・芸能活動・スポーツ活動等)に積極的に参加し、他の模範となる成果を収める等、個性的で意欲的な高校生活を送り、広い視野と行動力を身に付けた者、あるいは高等学校卒業後の自らの職業体験や生活体験を通じて豊かな知見を獲得し、強い行動力を有する者。

注:①の要件は、学習成績の状況が出せる日本国内の高等学校、中等教育学校(後期課程)、高等専門学校、専修学校及び在外教育施設の卒業(修了)又は卒業(修了)見込者のみ適用します。外国の高等学校の卒業(修了)および卒業(修了)見込者は②を満たす必要があります(在学中の外国への留学の有無は問いません)。

(3)出願期間初日から遡って2年以内に受験(英検については2次試験)し、以下のいずれかに該当する者。

- ①TOEFL iBT®(Home Edition、Paper Editionを除く)72以上(注)。
- ②TOEIC®L&R 785以上 かつTOEIC®S&W 310以上(IPテストを除く)。
- ③IELTS(アカデミック・モジュールに限る。CDIを含む。IELTS Onlineを除く) 5.5以上。
- ④実用英語技能検定(英検S-CBT、英検S-Interviewを含む)CSE2.0スコア 2304以上(受験級は準1級以上に限る)。

注:TOEFL iBT®(Home Edition、Paper Editionを除く)についてはTest Dateスコアに限りません(MyBestスコアは使用しません)。

### Ⅲ.試験日程

選考は、2段階選考となります。

1次選考＝出願書類に基づく書類選考

2次選考＝筆記試験および面接

※選考に関する詳細は、P.13、14を確認してください。

出願期間(締切日消印有効)	2023年9月1日(金) 10:00～9月7日(木)
1次選考合格発表日(受験票取得開始日)	2023年10月14日(土) 11:00～
2次選考試験日	2023年10月28日(土) ※多摩キャンパスにて実施します。
合格発表日	2023年11月8日(水) 11:00～
入学手続期間	2023年11月8日(水)～11月15日(水)

※1次選考合格者のみ2次選考に進んでいただきます。

### 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」(ウカロ)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」後は、出願内容は一切変更できません。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。

#### 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.8～10で確認してください。

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、出願写真としてデジタル写真(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(入学手続きを行った入学試験の出願写真を使用します。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。

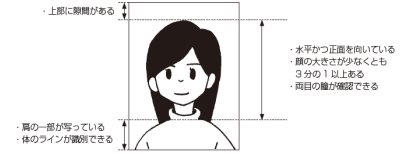
※証明写真等、プリントアウトした写真を撮影したものは使用しないでください。

※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。

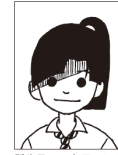
※出願写真として適切でないと判断された場合は、再提出になることがあります。期限内に再提出を行わない場合、出願は受け付けません。

### ○受付できる写真例

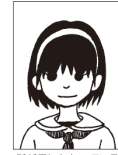


### ×受付できない写真例

- ・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分が写っている
- ・背景色に対して身体との輪郭が分かりにくい
- ・不鮮明(ぼやけている)
- ・顔の大きさに対して顔が大きすぎる
- ・顔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/Android 12

- 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、2024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」、「@g.chuo-u.ac.jp」および「@chuo-admissions.zendesk.com」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」(ウカロ)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。

「学校一覧」より中央大学を「お気に入り登録」することで、中央大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、本学から入学手続き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2024年3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出願登録

### ①Web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、学校一覧の「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。

### ②Web 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。

※**入学検定料の納入後は、一切出願の内容を変更することができません。**

#### 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、出願が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。  
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。

※入学検定料の納入後は、一切出願内容の変更をすることができませんので、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.2,3「(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、次頁の「2.入学検定料の支払い」を確認してください。



※入学検定料の納入後は、一切出願内容を変更することができません。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.入学検定料の支払い

### (1)金額

入学検定料	35,000円
-------	---------

※上記の他、1回の出願ごとに支払手数料(1,150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。

支払方法/取扱金融機関	支払金額上限	支払期限	その他
クレジットカード ・VISA ・Mastercard ・JCB ・AMERICAN EXPRESS ・Diners Club Card	所持しているカードやご利用額によって異なるため、カード会社にご確認ください。	出願期間最終日の 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	所持している銀行口座の種類によって異なるため、銀行にご確認ください。		

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/>

### (3)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ので注意してください。

### (4)入学検定料決済確認書の発行

入学検定料の納入後、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ご利用ください。

### 入学検定料の返還について

一度納入された入学検定料は、原則として返還しません。但し、次の「返還請求対象」1、2のいずれかに該当し、**2024年1月31日(水)まで(締切日消印有効・厳守)**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(支払手数料は返還できません)。

#### <返還請求対象>

1. 入学検定料を納入したが、出願期間内に書類を提出しなかった。
2. 入学検定料を納入し、必要書類を提出したが、出願が受理されなかった。

※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。

※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>

所定の「返還請求書」(P.7)を A4・白紙に印刷し、必要事項をもれなく記入・捺印のうえ、市販の封筒(サイズの指定はありません)を使い、以下の送付先に簡易書留で郵送してください。

#### 送付先

〒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 入学検定料返還係

#### <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、海外送金による返金を認めますので、入試課(問い合わせフォーム:<https://chuo-admissions.zendesk.com/hc/ja/requests/new>)までお問い合わせください(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。
4. 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。

下線部・枠内をもれなく黒ボールペン(消えるボールペン不可)で記入してください。

# 返 還 請 求 書

## 【2024年度特別入試】

年 月 日

中 央 大 学 御 中

〒 \_\_\_\_\_ 住所 \_\_\_\_\_

金 \_\_\_\_\_ -円也 銀行口座名義人名 \_\_\_\_\_ ⑨ TEL. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

※支払手数料(1回の出願につき¥1,150)は返還対象外です。入学検定料の金額を記入してください。  
※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。  
※記載内容に不備があった場合、電話あるいはUCAROに登録したメールアドレスへ問い合わせる場合があります。

以下の理由により返還を請求します。

なお、返還金については以下預金口座へ振込んでください。

志願者氏名 \_\_\_\_\_ 保護者氏名 \_\_\_\_\_

入試名	自己推薦入学試験	出願学部 学科	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. 入学検定料を納入したが、出願期間内に書類を提出しなかった。 2. 入学検定料を納入し、必要書類を提出したが、出願が受理されなかった。				

### 注意

- 太枠内をもれなく記入してください。金融機関および預金の種別は○で囲んでください。  
ゆうちょ銀行を指定する場合は【他金融機関用振込口座番号】と【記号番号】を記入してください。  
「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。
- 口座名義人は志願者本人または、上の「保護者氏名」欄に記載された保護者の口座に限ります。

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: _____)	預金種別 [いずれかに○] 普通 当座
口座番号(右詰めで記入)	口座名義人 カナシメイ ( ` ° は1マス使用)	
	志願者との続柄 [ 本人 ・ 保護者 ]	

2024年度特別入学試験

<国内口座用>

### 3.出願書類の送付

#### (1)注意事項

##### i.全ての出願書類に共通の注意事項

- ①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(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。
- ②提出した書類は出願の成否に関わらず、一切返却しません。特に証明書(高等学校から発行されたもの、スコアレポート等各検定試験実施機関から発行されたもの等)についても、返却しませんので十分注意してください(本学の入学試験に不合格となり、他大学に出願する等の理由での返却希望についても応じられません)。

##### ii.本学所定用紙に関する注意事項

- 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・白紙**にて印刷してください。
- 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<sup>①</sup>に二重線(=)を引き、正しく書き直してください。
- ⑤本学所定用紙は2024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。

##### iii.証明書に関する注意事項

- ①出身(在籍)学校や検定試験実施機関が発行した原本または本学の定める方法による原本照合を受けたコピー(P.10参照)を提出してください。これ以外のものは受け付けません。
- ②複数の試験方式を併願する場合も、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)学校や各検定試験実施機関が発行した原本または本学の定める方法による原本照合を受けたコピー(P.10参照)を、出願する学部や試験方式の数だけ準備してください。
- ③証明書等は、原則として日本語、英語または中国語で作成されたものとします。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)を併せて提出してください。民間の翻訳会社に依頼する場合、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。

#### (2)出願書類

出願にあたっては、以下「出願書類一覧」の書類を取りそろえ、出願期間内(締切日消印有効)に郵送してください。

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「証明書類の原本照合について」(P.10、11)に記載の原本照合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。

**注意** Web出願における志願者氏名の表記と、出願書類(証明書等)の氏名表記が異なる場合(旧字や略字と常用漢字との差異は差し支えありません)は、同一人であることを証明する公的書類(戸籍抄本等)またはその旨を証明する出身(在籍)高等学校からの書類(調査書等への付記でも構いません)を提出してください。

#### <出願書類一覧>

##### 1. 高等学校の調査書【全員提出】

- ・2024年3月卒業見込みの者は第3学年1学期(2学期制の場合は前期)までの「調査書」(厳封)。  
※2学期制の高等学校等、本人の責に拠らない理由(留学等)で第3学年1学期末まで、または前期末までの成績が記載された調査書を提出できない場合、第2学年修了時の調査書(追加提出は不要)。
- ・海外の高等学校を卒業(見込)の者は、「卒業(見込)証明書」および「成績証明書」(10学年以上の成績が記載されたもの)を提出すること。

- ・卒業するまでに複数の高等学校に在籍した者は、各高等学校の調査書(海外の場合は、成績証明書)を提出すること。但し、最終出身高等学校の調査書に全ての成績(または取得単位)が記載されている場合は当該調査書のみで可。
  - ・卒業から5年以上経過し、調査書の発行ができない場合は、「卒業証明書」を提出すること。  
なお、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。
  - ・大学入学資格検定合格者・高等学校卒業程度認定試験合格(見込)者は、卒業証明書・調査書の代わりに「合格(見込)成績証明書」を提出すること(合格に際して免除科目がある場合でも、免除科目に関する証明書の提出は不要です)。
- ※高等学校卒業程度認定試験は、2023年度第1回までの実施試験を対象とします。

## 2. 志望理由書(本学所定用紙)【全員提出】 ※2 ページ以内、両面印刷、パソコンでの作成

本学部を志望した理由および入学後にどのような勉強・研究をしたいのか、あなたが最もアピールしたい内容等を盛り込み、志望理由書を作成してください。

※出願資格(2)-②(P.1 参照)の要件で出願する場合は、1.活動内容詳細、2.そこから学んだこと、3.合格した際にはそれをどのように活かしたいか、についてもバランスよく盛り込んでください。

<作成上の留意事項>

- 1.所定用紙は、本学 Web サイトよりダウンロードのうえ、志願者本人が**英語で**作成してください。
- 2.**なるべくパソコンを用いて**作成してください(推奨文字フォント:Century、フォントサイズ:10.5 ポイント以上)。  
※パソコンを用いて作成することが難しい場合は、本書式に手書きで作成することも可。
- 3.**印刷する際は、A4・白紙・両面で印刷してください。**
- 4.文字数の制限は設けませんが、裏面までに収まるように作成してください。

## 3. 志望理由書 活動実績説明資料貼付用紙(本学所定用紙)【該当者のみ提出】 ※2 ページ以内

「2.志望理由書」で記載した活動実績等について、志願者の氏名が記載された新聞記事、賞状、パンフレット等、**活動実績が証明できるもの**がある場合は、この貼付用紙に貼り付けて提出してください(コピー可)。

- ・資料は、**所定用紙2枚**に収まる範囲で提出してください(1枚目のみの提出でも可)。
- ・所定用紙の貼付欄に収まらない場合は、資料を縮小コピーして使用してください。裏面の使用および折り畳みでの貼付、その他の用紙の使用は一切認めません(提出されても考慮しません)。
- ・資料中の**志願者氏名にマーカー**を引いてください。
- ・CD、DVD、工作物や立体物等は提出しないでください(提出されても考慮しません)。

## 4. 志願者経歴書(本学所定用紙)【全員提出】

本学所定用紙を本学Webサイトより出力のうえ、記入すること。

## 5. 英語検定試験の証明書【全員提出】

以下A~Dのいずれかを必ず提出してください。

出願期間初日から遡って2年以内に受験(英検については2次試験)したものに限りです。

### A. TOEFL iBT® (Home Edition、Paper Editionを除く) 72以上のスコアレポート原本

以下の①または②いずれかにより提出してください。

①Test Taker Score Report(原本または本学の定める方法による原本照合を受けたコピー(P.10参照)に限る)を出願書類に同封して提出。

②Educational Testing Service からOfficial Score Reportsの本学への直接送付により提出。

※この場合、必ずMy TOEFL HomeからダウンロードしたTest Taker Score Reportを印刷したもの(右余白に本学への送付手続を行った日付(年月日)を記入すること)を出願書類に同封して提出すること。

※My TOEFL Homeにおける手続の際、Institution Codeは0151を選択してください。

**B. TOEIC®L&R 785以上かつTOEIC®S&W 310以上のスコアレポート原本(IPテストを除く)**

必ずスコアレポートの原本または本学の定める方法による原本照合を受けたコピーを提出してください。これ以外のものは受け付けません。

※Webから出力したスコアレポートは受け付けません。

※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。

**C. IELTS 5.5以上のスコアレポート原本またはコピー(アカデミック・モジュールに限る。CDIを含む。)**

**IELTS Onlineを除く)**

必ずスコアレポートの原本またはコピーを提出してください。これ以外のものは受け付けません。

なお、出願期間最終日まで、試験実施機関から本学に発送されたスコアレポートも受け付けます(スコアレポートが出願期間より前に到着しても受理します)。この場合、オンライン上で確認したスコア画面を印刷し、出願書類に同封してください。

**D. 実用英語技能検定(英検S-CBT、英検S-Interviewを含む)CSE2.0スコア 2304以上の**

**英検CSEスコア証明書、合格証明書(和文・英文どちらも可)、個人成績表のいずれか**

必ず原本または本学の定める方法による原本照合を受けたコピーを提出してください。

合格証書(原本または本学の定める方法による原本照合を受けたコピーに限る)も受け付けますが、他の出願書類と同様、提出後は一切返却できませんので注意してください。

**証明書類の原本照合について**

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1~3のいずれかの方法により原本照合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. 郵送による原本照合**

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「原本照合書類在中」と朱記すること)。本学入試課での原本照合のうえ、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必要事項を記入した「証明書類原本返却願」(P.12に掲載の様式を使用してください)
  - ④返却用の「レターバックプラス」(520円・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の書類を同封し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、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「レターバックプラス」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)学校での原本照合

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。

※原本照合が可能な出身(在籍)学校は、出願資格(P.1 参照)に該当する学校に限ります(予備校等による原本照合では受け付けられません)。

### 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.公的機関での原本照合

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。

## 【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照合を希望する場合は、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」(520円・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。
  - ③原本照合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、出願前に、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)	
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を全て記入してください。	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・不足等がある場合は、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

--	--



### (3)出願書類の送付方法

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。

※出願期間経過後の消印の出願書類は一切受け付けません。

※入学検定料の納入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。入学検定料納入後、出願登録完了画面から印刷できます。

※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・コース、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。

※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)。「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。書類は折り曲げずに郵送してください。

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

※出願書類到着確認のためのお問合せはご遠慮ください。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。なお、「UCARO」にて出願状況の確認ができます。

## V.選考

選考は、2段階となります。2次選考は、1次選考合格者のみが対象です。

### 1.1次選考(書類選考)

出願書類をもとに、書類選考を行います。

1次選考合格発表日時：2023年10月14日(土) 11:00～
----------------------------------

合格発表は「UCARO」において行います。

※合格通知や可否結果通知の郵送は行いません。また、可否に関する問合せには一切応じません。

### 2.2次選考

#### (1)受験票

受験票取得開始日時：2023年10月14日(土) 11:00～
---------------------------------

1次選考合格者は、1次選考合格発表以降「UCARO」にて受験票を取得できます。各自で印刷し、試験当日に持参してください。アクセスが集中し、混み合う場合がございます。試験日までに余裕をもって印刷してください。

※本学からの受験票の郵送は行いません。

※スマートフォン等での「UCARO」の画面表示では受験できません。

#### [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。

※受験票は必ずA4・白紙に印刷してください。カラー・白黒は問いません。

※受験票が出力できない等の場合は、UCARO事務局(TEL 03-5952-2114)にご連絡ください。

※「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。但し、出願内容(試験方式・学部・学科等)は一切変更できません。

※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。

## (2)試験

**試験日：2023年10月28日(土)**

場所：多摩キャンパス(教室は受験票に記載)

2次選考では、1次選考合格者を対象に筆記試験(小論文)と面接を行います。筆記試験(小論文)は「日本語」、面接は「英語」および「日本語」によって行います。

集合時間は、受験票にてお知らせします。

※選考方法に関する問合せ(筆記試験の内容に関する質問、面接の詳細等)については、一切応じることができません。

## (3)受験上の注意

①多摩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るようにしてください。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、国際経営学部事務室(TEL 042-674-4410)または、本学国際経営学部Webサイトのお問合せフォームから連絡してください。

③受験票(受験者各自で印刷)・筆記用具・時計・入学試験要項は試験当日必ず持参してください。なお受験票を忘れた場合は、国際経営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)が発生した場合に、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をする等、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、不正行為者の在籍高校に報告する場合があります。

## VI.合格発表

**合格発表日:2023年11月8日(水) 11:00~**

合格発表は「UCARO」において行います。

※合格発表は、2024年3月31日(日)23:59まで確認が可能です。

※合格通知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「合格通知書」のダウンロードができます。また、合否に関する問合せには一切応じません。

## VII.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」での合格発表の際お知らせします。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合せ先は、入学企画課（お問合せフォーム：<https://chuo-enrollmentmanagement.zendesk.com/hc/ja>）です。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。

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.入学手続期間

**2023年11月8日(水)～11月15日(水)【期日厳守】**

## 2.入学手続手順(本学への入学の意思が決定している場合)

本学への入学手続を行うには、上記手続期間内に以下①および②を完了する必要があります。合格後にご案内する『入学手続要項』に手順を記載しますので必ず確認してください。

### ①入学申込金・学費等の納入

「UCARO」の可否照会より学費等の振込用紙をダウンロードのうえ印刷し、「入学手続時納入金」(入学申込金、初年度学費の1/2額および諸会費)を納入してください。

### ②「UCARO」にて入学手続情報の入力

※入学手続における入学申込金・学費等の支払は、原則として日本国内の金融機関窓口(ゆうちょ銀行を除く)からの振込となります。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。

※「高等教育の修学支援新制度」対象の方は、上記の手続に加え、別途書類を提出することにより、学費等納入の猶予を受けることができます。詳細は、合格後にご案内する『入学手続要項』で必ず確認してください。

## 3.入学手続の延期(他大学を併願する場合)

**入学手続の延期期限:2024年3月25日(月)【期日厳守】**

他大学を併願する場合は、「入学申込金」(240,000円)を納入期限(2023年11月15日(水)【期日厳守】)内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2024年3月25日(月)までに学費その他の納入金を納入し、併せて、「UCARO」にて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、「入学申込金」は、本学への入学手続を行わなかった場合は一切返還しません。

## 4.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、「入学申込金」(240,000円)を除く学費その他の納入金を返還します。

## VIII.学費その他の納入金

入学初年度および2年目以降の学費その他の納入金については、本学Webサイト内の【学費・入学金】([https://www.chuo-u.ac.jp/academics/fees/admission/faculties\\_new\\_student/](https://www.chuo-u.ac.jp/academics/fees/admission/faculties_new_student/))をご参照ください。

## IX.その他

### (1) 過年度試験結果

2023年度		2022年度	
志願者数	合格者数	志願者数	合格者数
99	60	78	60

### (2) 寄付金について

本学では、教育環境の充実等を目的として、在学中にご父母の皆様任意のご寄付をお願いする予定です。詳細につきましては、ご入学後にご案内を差し上げます。

### (3) 受験の際の宿泊施設について

受験の際の宿泊施設について、中央大学生協旅行センターでご案内しています。

中央大学生協旅行センター TEL:042-674-3048 FAX:042-674-3046  
E-mail: [kokunai@coop.chuo-u.ac.jp](mailto:kokunai@coop.chuo-u.ac.jp)

#### (4) 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。

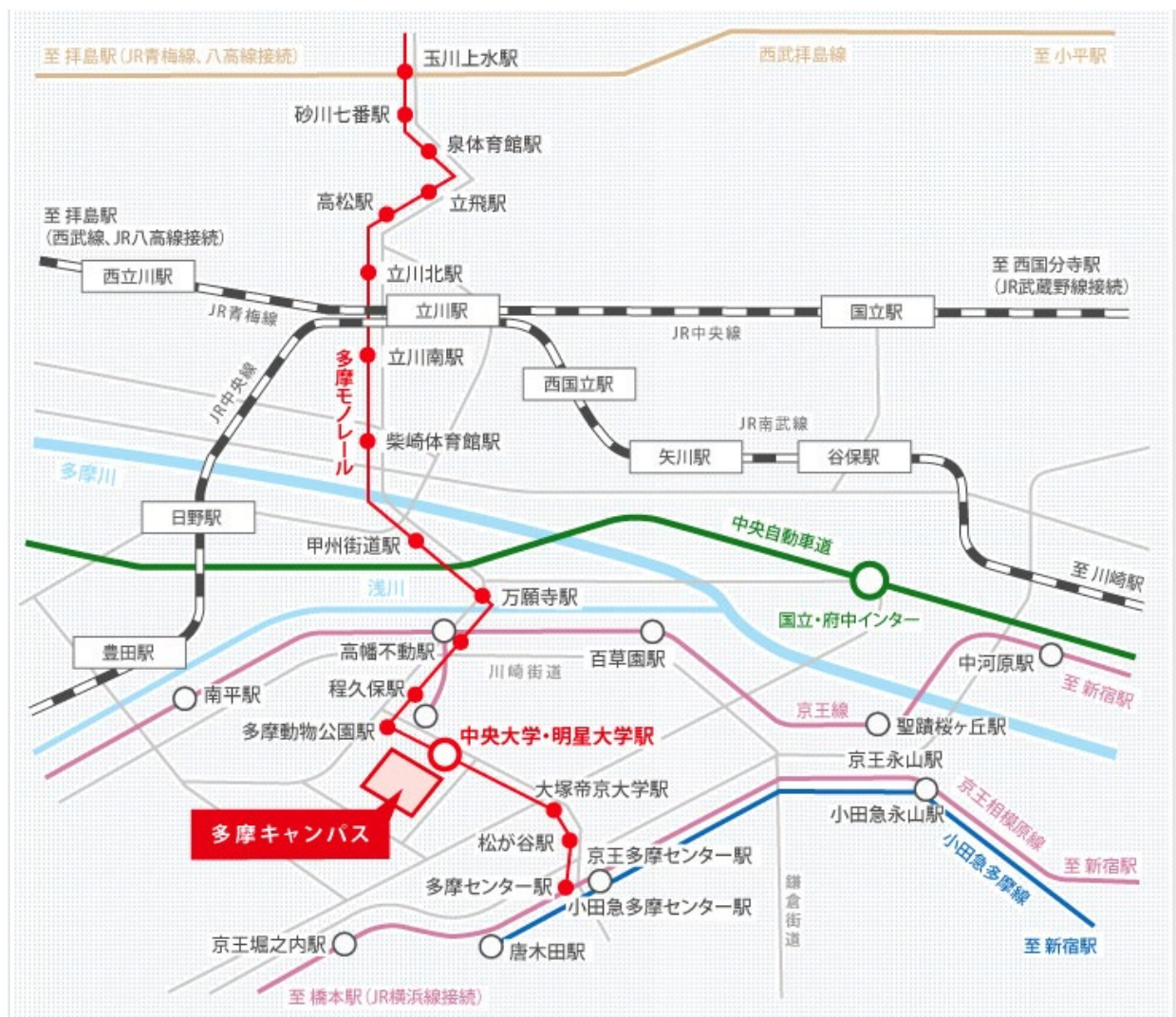
中央大学生協 住まいの斡旋係 TEL:042-674-3051 FAX:042-674-3052  
生協Webサイト <https://room.chudai-seikyo.or.jp/>

### アクセス

#### 【多摩キャンパス】

〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1

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





## 問合せ先一覧

問合せの内容により、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合せください。

問合せ内容	問合せ先	電話番号
Web 出願システム操作方法・ 入学検定料支払いについて	Web 出願ヘルプデスク	03-5952-3902
	期間：出願期間に準ずる 時間：10:00～18:00	
UCARO について	UCARO 事務局	03-5952-2114
	時間：10:00～18:00(年末年始12月30日～1月3日を除く)	

問合せ内容	問合せ先	電話番号
出願について	入学センター事務局 入試課	042-674-2121
当日の入学試験について	国際経営学部事務室	042-674-4410
合格後の入学手続について	入学センター事務局 入学企画課	<FAQ・お問合せフォーム> <a href="https://chuo-enrollmentmanagement.zendesk.com/hc/ja">https://chuo-enrollmentmanagement.zendesk.com/hc/ja</a>
奨学金について	奨学課	042-674-3461
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	生活協同組合 住まいの斡旋係	042-674-3051

※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9日～8月18日)および土日・祝日は受付を行いません。

### 〈Webサイト一覧〉

中央大学受験生ナビConnect Web	<a href="https://www.chuo-u.ac.jp/connect/">https://www.chuo-u.ac.jp/connect/</a>
UCARO	<a href="https://www.ucaro.net/">https://www.ucaro.net/</a>
中央大学Web出願サイト	<a href="https://prod.shutsugan.ucaro.jp/chuo-u-tokubetsu/">https://prod.shutsugan.ucaro.jp/chuo-u-tokubetsu/</a>