

2025年度
中央大学 法学部 通信教育課程

募集要項

出願期間

4月入学生（入学日 2025年4月1日）

インターネット出願登録期間

2025年2月1日 ～ 2025年5月31日

出願書類の郵送〆切日

2025年5月31日（消印有効）

10月入学生（入学日 2025年10月1日）

インターネット出願登録期間

2025年8月1日 ～ 2025年11月30日

出願書類の郵送〆切日

2025年11月30日（消印有効）

出願を完了するためには、①インターネット出願登録を行った後、②出願時納入金をお支払いのうえ、③上記の郵送〆切日までに出願書類を「簡易書留」で郵送してください。

【重要】

本課程で学習活動を進めるためには「パソコン」「安定したネットワーク接続環境」「SMS（ショートメッセージサービス）受信可能な端末」が必要です。

「学習・各種手続等に必要な環境」（リンク）を確認し、準備してください。

Contents

【1ページ】 入学者受け入れの方針	【21ページ】 9. 入学後の主な納入金
【2ページ】 1. 学生の種類と募集人員 2. 出願期間	【22ページ】 10. 本課程における入学時の単位換算について
【3ページ】 3. インターネット出願の流れ	【23ページ】 11. 過去に本課程に在籍していた方の 正科生出願時における注意事項
【4ページ】 4. 出願にあたって	【24ページ】 12. 科目等履修生
【7ページ】 5. 正科生の入学区分と入学資格	【27ページ】 13. 聴講生
【8ページ】 6. 正科生（1年次入学）	【29ページ】 14. よくある質問
【12ページ】 7. 正科生（2年次編入学）	【30ページ】 15. 個人情報の取扱いについて
【16ページ】 8. 正科生（3年次編入学）	【31ページ】 16. コード一覧

【お問い合わせ】

本課程に関するお問い合わせやご連絡は、本課程公式webサイトの「オンライン質問受付（入学を検討中の方）」をご利用ください。

※電話や窓口でのお問い合わせ対応は行っておりません。

「オンライン質問受付（入学担当）」

https://www.tsukyo.chuo-u.ac.jp/contact_form/input

【出願書類 提出先】

〒192-0351 東京都八王子市東中野 742-1
中央大学通信教育部事務室 入学担当

入学者受け入れの方針(アドミSSION・ポリシー)

< 求める人材 >

法学部通信教育課程は、法学の分野に関する理論と諸現象にかかる教育研究を行い、幅広い教養と深い専門的知識に裏打ちされた理解力、分析力及び問題解決能力を涵養し、現代社会のさまざまな分野において活躍することのできる人材を養成することを目的としています。この目的を達成するため、次のような学生を求めています。

1. 現代社会に何らかのかたちで参画しようと考えている人
2. 本課程の養成する人材像に共感し、備えるべき知識・能力・態度を身につけることの必要を感じている人

以上に基づき、本課程の設置趣旨に照らして、学力試験を課すことはせず、高等学校を卒業していることなど、一定の入学資格要件を満たしている人を広く受け入れます。

そのこととは別に、入学以前の最終学歴に応じ、学習内容や学力水準を考慮できるようにして、既修得単位の換算を行い、2 年次または 3 年次への編入学を認めます。



中央大学通信教育部学則

本課程の学則は、中央大学公式webサイトに掲出しています。
内容を確認のうえ、出願してください。

中央大学公式サイト>中央大学について>情報の公表>大学の建学の精神・目的に関する情報>学則等>通信教育部>中央大学通信教育部(PDF) / 別表 (PDF)

https://www.chuo-u.ac.jp/aboutus/public_info/#mokuteki

1. 学生の種類と募集人員

入 学 区 分		募集時期	募集人員
正 科 生 通信教育課程における正規の大学教育の課程である正科課程で学ぶことができます。 「グローバルなリーガルマインド」を身に付けた人材を養成すべく、必要な資質・能力としての「基礎的な法律的・政治的専門知識」と「新たな教養」を涵養することを教育目標としています。 授業科目を体系的に配置したカリキュラムにより、段階を踏んで学習を進めていくことができ、卒業すると通学課程と同じ「学士（法学）」の学位が授与されます。	1 年次入学	4 月入学生 (4 月 1 日入学)	3,000 名
	2 年次編入学	10 月入学生 (10 月 1 日入学)	
	3 年次編入学		
科目等履修生 学びたい科目のみ履修登録し、登録期間内で単位を修得することを目的とした制度で、卒業資格を得ることはできません。 ※登録期間内に正科生および聴講生に変更することはできません。 ※退学という制度はありません。		4 月登録生 (4 月 1 日登録) 10 月登録生 (10 月 1 日登録)	若干名
聴 講 生 聴講したい科目を登録し、登録期間内で教養を深める制度です。単位の修得、卒業資格を得ることはできません。 ※登録期間内に正科生および科目等履修生に変更することはできません。 ※退学という制度はありません。		4 月登録生 (4 月 1 日登録)	若干名

2. 出願期間

4 月入学生 入学日（登録日） 2025 年 4 月 1 日	インターネット出願登録期間 2025 年 2 月 1 日 ～ 2025 年 5 月 31 日
	出願書類の郵送〆切日 2025 年 5 月 31 日（消印有効）
10 月入学生 入学日（登録日） 2025 年 10 月 1 日	インターネット出願登録期間 2025 年 8 月 1 日 ～ 2025 年 11 月 30 日
	出願書類の郵送〆切日 2025 年 11 月 30 日（消印有効）

※聴講生の登録日は4月1日のみです（10月登録生の募集は行いません）。

インターネット出願登録後、出願時納入金をお支払いのうえ、郵送〆切日までに**出願書類を簡易書留で郵送してください。**この一連の手続きを終えると、出願手続き完了です。

インターネット出願登録はこちらから

<https://www.postanet.jp/info/012092/>

3. インターネット出願の流れ

STEP 01

本課程公式webサイトや「募集要項」をよく読んで入学・編入学資格や学習内容を確認し、出願する入学区分・入学年次を登録してください。インターネット出願の登録完了後は、内容の変更ができません。

STEP 02



入学年次に合わせて、提出が必要な証明書を出身校等から取り寄せます。詳細は「募集要項」の各入学区分の「出願書類」の項目を確認してください。志願者本人の証明写真2枚（同じもの・縦3cm×横2.4cm）を用意してください。
*無帽、正面、上三分身、無背景の3か月以内に撮影したカラー写真。

STEP 03



証明書類が揃ったら、本課程公式webサイトの[インターネット出願サイト（リンク）](#)にアクセスします。事前にデータを作成しておくことで手続きがスムーズですので、「はじめに」で確認してください。準備が整ったら「出願登録」で入力を行ってください。

- ・ 学歴（出身校や卒業修了の年月）や志望理由（360～400字）、保証人の住所・氏名などの入力が必要です。
- ・ 入力終了までに最大30分程度かかります。途中で一時保存はできません。同一画面で30分以上操作されない状態が続いた場合はエラー（セッションタイムアウト）となり、最初から出願登録をやり直す必要があります。

STEP 04



コンビニ支払い・ペイジー決済いずれかの方法を選択し、出願登録後1カ月以内（出願書類の郵送〆切日まで1カ月を切って出願登録された方は郵送〆切日まで）に「出願時納入金」の入金を完了してください。

- ・ いずれの場合も「出願時納入金」以外に手数料が別途必要です。
- ・ 一旦納入した出願時納入金を返還することはできません。

支払い方法の詳細は「はじめに」ページの「出願時納入金のお支払方法について」を確認してください。

※入金を完了しないとSTEP05に進めません。

STEP 05



支払後、再度[インターネット出願サイト（リンク）](#)にアクセスし、「確認・印刷」ページから「入学志願書・学生原簿」と「宛名シート」を出力してください。

印刷した「入学志願書・学生原簿」の最後にある「誓約書欄」に、志願者本人と保証人がそれぞれ手書きの楷書で署名してください。

「入学志願書・学生原簿」にSTEP02で用意した写真を1枚貼付、もう1枚はクリップで留めしてください。市販の角形2号（角2）封筒に「宛名シート」を貼り、「入学志願書・学生原簿」「各種証明書」「その他必要書類」を封入し、出願書類の郵送〆切日（消印有効）までに郵送してください。

手続完了

出願書類がこちらに到着してから3週間程度で選考結果を登録住所に郵送します。

科目等履修生、聴講生の方 下記2点以外の流れは正科生と同じです。

- ・ STEP01…「科目等履修生」または「聴講生」を選択し、履修する科目を登録します。
- ・ STEP05…「入学志願書・学生原簿」ではなく「志願書・登録簿」を出力し、誓約書欄に志願者本人が手書きの楷書で署名してください。

4. 出願にあたって

1. 選考方法

書類選考によります。書類不備は、入学（登録）＊不許可となる場合があります。なお、必要に応じて、面接、小論文等の選考を行う場合があります。

選考の結果、入学（登録）不許可となった場合には、入学金（科目等履修生、聴講生は登録料）および基本授業料（科目等履修生は科目履修料、聴講生は聴講料）を返還します。不許可となった理由についての問い合わせには一切応じません。

また、提出された出願書類は返還しません。

＊「入学」とは正科生に、「登録」とは科目等履修生および聴講生に使用します。

2. 二重学籍の禁止（正科生）

入学日時点で、学校教育法に定める短期大学・大学・大学院に在籍中の方は、正科生としての入学はできません。海外の短期大学・大学・大学院に在籍中の方も同様の扱いとなります。ただし、科目等履修生・聴講生としての登録は二重学籍に該当しないため、登録可能です。

3. 出願書類の作成および入学資格＊について

出願書類は正確に作成し、入学資格を満たしているか十分に確認してください。

出願書類および入学資格の証明に係る書類に関し、記載事項の虚偽や偽造、選考中の不正行為が判明した場合は理由の如何を問わず、以下のとおり対応し、出願書類は返還しません。

＊編入学の場合は編入学資格、科目等履修生、聴講生の場合は登録資格

<選考中に判明した場合>

入学（編入学）を認めず、入学検定料を除く出願時納入金について、所定の手続完了後に返還します。

<入学（編入学）を許可された後に判明した場合>

入学許可を取り消し、納入金の一切を返還しません。ただし、入学日より前に判明した場合に限り、入学検定料および入学金を除く出願時納入金について、所定の手続完了後、返還します。

※科目等履修生、聴講生の場合も上記の対応に準じます。

4. 保証人について（正科生）

正科生へ出願をする際は、国内在住の成年者で独立の生計を営む保証人を必ず1名選定してください。学則を確認のうえ、「入学志願書・学生原簿」の誓約書欄に、志願者本人と保証人がそれぞれ手書きの楷書で署名してください。

※科目等履修生、聴講生の出願には保証人は必要ありません。緊急連絡先となる国内在住の方を選定してください。

5. 選考結果について

選考は出願書類到着後、3週間程度を要します。入学（登録）を許可されれば、「入学（登録）許可セット＊」と「新入生セット＊」を発送します。出願書類に不備や不足があった場合は、選考を保留とし、メールで連絡します。不備が解消されない場合は、入学（登録）が不許可になることがあります。

＊「入学（登録）許可セット」と「新入生セット」にはそれぞれ内容物一覧を同封しておりますので、受け取り後直ぐに内容物に漏れがないか確認をお願いいたします。

6. 学習開始時期

下表の入学日（登録日）以降、履修登録が完了している科目のレポート提出、スクーリング受講、受験資格を満たした科目試験の受験が可能です。なお、入学日（登録日）以前でも入学・登録を許可された方は、履修登録を行った後、スクーリングの受講申込が可能です。

※出願時期によって、申込できるスクーリングが異なります。余裕をもって、早めの出願をお願いします。

入学時期	入学日（登録日）
4月入学生（登録生）	2025年4月1日
10月入学生（登録生）	2025年10月1日

7. 学習・各種手続等に必要な環境

<パソコン・ネットワーク接続環境（必須）>

本課程の学習・各種手続等には、パソコンでの操作を前提とした「Myはくもん」「Cloud Campus」というWebシステムを使用します。パソコンとインターネットに接続できる通信環境を用意してください。なお、推奨環境などの詳細は本課程公式webサイトを確認してください。

[学習・各種手続等に必要な環境（リンク）](#)

<SMS受信可能な端末（必須）>

スクーリング受講料等の各種費用は、出願時に登録したご自身の携帯電話番号に送られるSMS（ショートメッセージサービス）を通じて、各自で決済に必要な情報を取得し納入します。また、通信教育部事務室（以下「事務室」）からの緊急連絡においても、SMSを使用することがあります。出願時点で端末をお持ちでない方はできるだけ早めにご準備ください。

8. 出願の辞退および入学・登録の辞退

◆出願後、やむを得ない理由によって出願を辞退する場合は、[「オンライン質問受付」（リンク）](#)から申し出てください。入学・登録が許可される前であれば、諸手続終了後、入学検定料（科目等履修生・聴講生は審査料）を除く、出願時納入金を返還します。ただし、提出された出願書類は返還しません。

◆入学・登録許可後にやむを得ない理由によって本学への入学・登録を辞退する場合は、下記辞退連絡〆切日までに[「オンライン質問受付」（リンク）](#)から申し出てください。事務室から送付される「入学・登録辞退届」を、下表指定期日以前の消印で郵送してください。諸手続終了後、入学検定料・入学金（科目等履修生・聴講生は審査料・登録料）を除く出願時納入金を返還します。ただし、提出された出願書類は返還しません。

なお、**4月入学生は4月1日以降、10月入学生は10月1日以降が在籍となる**ため、下表指定期日の消印を過ぎて「入学・登録辞退届」が事務室に到着した場合、**出願時納入金は返還しません**のでご注意ください。（4月1日以降に入学が許可された4月入学生、および10月1日以降に入学が許可された10月入学生は、その時点で在籍となるため、「入学（登録）辞退」はできません）。

入学時期	辞退連絡〆切日	指定期日	返還金額
4月入学生	2025年3月26日	2025年3月31日（消印有効）	基本授業料 （科目履修料・聴講料）
10月入学生	2025年9月25日	2025年9月30日（消印有効）	基本授業料 （科目履修料・聴講料）

9. 海外に在住している方

海外に在住している方の出願・入金方法は国内在住の方と異なります。事前に「[オンライン質問受付](#)」([リンク](#))から、入学担当へ問い合わせてください。別途ご案内します。

また、入学・登録時に「海外発送申請書」を提出し、海外発送料をお支払いいただくと、海外の居住先に直接教材等を発送することができます。海外発送期間は3ヶ月～12ヶ月で、費用は1ヶ月あたり1,000円です。延長を希望される場合は更新手続きが必要です。詳細は[海外で学ぶ方へ](#) ([リンク](#))を確認してください。

※対面式のスクーリング・科目試験は、海外では実施していません。

10. 外国籍の方

本課程では授業、テキスト等は原則、日本語です。なお、本学法学部通信教育課程の学生として「留学」の在留資格は取得できません。出願時には、出願書類に加えて居住場所に応じて以下の書類を提出してください。保証人は日本国内在住の成人の方に限ります。

<日本在住の外国籍の方>

住民基本台帳のある市区町村役場で (a) 国籍 (b) 在留資格 (c) 在留期限が記載されている「住民票」または、「住民票記載事項証明書」(マイナンバーの記載がないもの)を取得し、提出してください。

(a)～(c)について、証明を受けられない場合は、事前に入学担当まで問い合わせください。

<海外在住の外国籍の方>

(財)日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験」N1または1級に合格している必要があります。それを証明する①「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書(本書)」および②パスポートのコピーを提出してください。

※外国籍の方が入学を許可されても、「留学ビザ」「就学ビザ」発行の対象にはなりません。

<インターネット出願時に登録する氏名について>

「住民票」に記載された本名または通称名のどちらかを選択してください。通称名を選択した方は「入学志願書・学生原簿」を印刷した後、「氏名 漢字」欄に記載された通称名の隣に摩擦によって消すことのできないボールペンで本名をカッコ書きで併記してください。記入例：岩瀬 正則(黄 正則)

なお、今回選択した氏名は入学後の本学で使用する氏名とします。

本学が発行する証明書(卒業証書・学位記を含む)等は、選択した氏名を使用します。

11. 海外の学校を卒業した方

「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、またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者」であることが1年次入学の入学資格です。海外の大学・短期大学を卒業された方は、学士(Bachelor of ~)、準学士(Associate of ~)の取得年月日が記載された証明書を提出いただければ、3年次編入学の資格をお認めします。

いずれも出願の際には英文の「卒業証明書」「成績証明書」(原本)と漢字氏名確認のため、「運転免許証」もしくは「マイナンバーカードの表面」のコピーを提出してください。また、1年次入学の場合は本課程所定様式の「[学歴書](#)」([リンク](#))を提出してください。

出身校が英語圏でない等の理由で英文の証明書が発行できない場合は、志願者本人が英訳または日本語訳して大使館等で公正証書として証明を受けたものを一緒に提出してください。

12. 修学上特別な配慮が必要な方

健康上等の理由で、修学上特別な配慮を必要とする方は、本課程公式webサイトの[修学上の配慮を希望する志願者の方](#) ([リンク](#))を確認し、[オンライン質問受付](#) ([リンク](#))から出願前に入学担当へお問い合わせください。

「修学上の配慮相談書」(Excel)に必要な事項を入力の上提出してください。但し、ご要望に添えないこともありますので、ご了承ください。

5. 正科生の入学区分と入学資格

本課程の正科課程には以下のとおり「3つの入学年次」、「8種類の入学区分」があります。正科生の出願には、入学（編入学）資格を満たす入学区分から1つを選択します。一度選択した入学区分は変更できませんので、よく確認して入学区分を決定してください。

1 年次 入学	入学 区分 コード	入学区分		主な入学資格	入学資格 コード
	00	1年次入学	大学入学資格を保有している方	高等学校または中等教育学校 卒業	01～05
				高等学校卒業程度認定試験（旧大検）合格	10
2 年次 編入学	入学 区分 コード	入学区分		主な編入学資格	入学資格 コード
	12	2年次編入学	中央大学を退学した方	大学1年次を修了し、修得単位が30単位以上の方	11
	02	2年次編入学	中央大学以外の大学を退学した方	大学1年次を修了し、修得単位が30単位以上の方	11
3 年次 編入学	入学 区分 コード	入学区分		主な編入学資格	入学資格 コード
	23	3年次編入学	中央大学を卒業した方	大学を卒業した方	09
	33	3年次編入学	中央大学以外の大学・短期大学・高等専門学校（5年制）を卒業した方、または学士の資格を有する方	大学を卒業した方	09
				短期大学を卒業した方	08
				高等専門学校（5年制）を卒業した方	06
	43	3年次編入学	専修学校専門課程を修了した方	基準を満たす専修学校専門課程（以下「専門学校」）を修了した方	07
	13	3年次編入学	中央大学を退学した方	大学2年次を修了し、修得単位が60単位以上の方	11
	※中央大学法学部通信教育課程退学の方で、大卒・短大卒・高専卒・専門学校卒の方（入学資格コード06～09に該当する方）は、この入学区分ではなく、入学区分コード23・33・43を選択してください。				
	03	3年次編入学	中央大学以外の大学を退学した方	大学2年次を修了し、修得単位が60単位以上の方	11

* 大学・短期大学・高等専門学校卒業者は、1年次入学（入学区分コード：00）、2年次編入学（入学区分コード：12または02）を選択することもできます。その場合、単位換算や卒業要件は入学年次のものが適用され、既修得単位の一括換算は適用されません。

* 専門学校修了者は1年次入学（入学区分コード：00）を選択することもできます。その場合、単位換算や卒業要件は1年次入学のものが適用され、既修得単位の一括換算は適用されません。

6. 正科生(1年次入学)

1 1年次入学 入学資格

以下のいずれかに該当している方は、入学資格があります。

- (1) 高等学校または中等教育学校（後期課程）を卒業した者。
- (2) 特別支援学校の高等部または高等専門学校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、またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者。
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程または相当する課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者。
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であること、その他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限り）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者。
- (6) 文部科学大臣が指定した者。
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験（大学入学資格検定に合格した者を含む）に合格した者（2025年4月1日時点で満18歳以上）。
- (8) 学校教育法第90条第2項の規定により他の大学に入学した者であって、本学における教育を受けるにふさわしい学力があると本学が認めた者。
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者（2025年4月1日時点で満18歳以上）。

※卒業（修了）見込み者は含みません。

2 1年次入学 修業年限・在籍可能期間

入学年次	修業年限（卒業に必要な年数）	在籍できる期間（修業年限+延長8年間）
1年次入学	4年	12年

*修業年限は最短で卒業することのできる年数です。

*休学は在籍期間内で入学年次に関係なく4年を限度に認められます。

3 1 年次入学 出願書類

全員が提出するもの		
☐ 宛名シート（出願封筒貼付用）	インターネット出願サイトから印刷	角2封筒に貼り付けて、出願書類を「簡易書留」で送付する。
☐ 入学志願書・学生原簿		A4・モノクロ・片面で出力し、「誓約書欄」に署名する。 写真を1枚貼る。
☐ 証明写真 2枚 (同じもの・縦3cm×横2.4cm)		1枚は「入学志願書・学生原簿」に貼付、1枚はクリップ留め。 *無帽、正面、上三分身、無背景の3か月以内に撮影したカラー写真。
該当する入学資格を1つ選び、提出する証明書		
入学資格	提出する証明書	備考
高等学校または中等教育学校を卒業 入学区分コード：00 入学資格コード：01～05	・「卒業証明書」 1通 ・「成績証明書」 1通 *「調査書」は不可	*「卒業見込」段階での出願はできません。 *「成績証明書」が発行されない場合は、その旨を記した証明書と卒業証明書を提出してください。 例：「破棄証明書」「不発行証明書」等
高等学校卒業程度認定試験（旧大検）に合格 入学区分コード：00 入学資格コード：10	・「合格成績証明書」 1通 *「合格証明書」は不可	*2025年4月1日時点で満18歳未満の方は出願できません。
海外の高等学校を卒業 入学区分コード：00 入学資格コード：12	・英文の「卒業証明書（原本）」 1通 ・英文の「成績証明書（原本）」 1通 ・「学歴書」（本課程所定様式） 1通 <u>学歴書（リンク）</u> ・「運転免許証」または「マイナンバーカードの表面」のコピー	・ <u>こちら（リンク）</u> を参照のこと *出身校が英語圏でない等の理由で英文の証明書が発行できない場合は、志願者本人が英訳または日本語訳して大使館等で公正証書として証明を受けたものを一緒に提出してください。
その他の入学資格	提出する証明書と入学資格コードを事前に入学担当までお問い合わせください。	
該当者のみ、出願書類に追加して提出するもの		
証明書類と現在の氏名が異なる方	・「個人事項証明書（戸籍抄本）」等 *「従前戸籍」等で証明書の氏名から現在の氏名への変更履歴の分かるもの。 「住民票」は不可	
インターネット出願の際、正しい氏名の漢字が登録できない方で、訂正を希望する方	・「氏名表記申請書」（本課程所定様式） <u>氏名表記申請書（リンク）</u> ・「運転免許証」または「マイナンバーカード表面」のコピー	
外国籍の方	【日本在住の外国籍の方】 ・(a) 国籍 (b) 在留資格 (c) 在留期限が記載されている「住民票」 1通 *「住民票記載事項証明書」（マイナンバーの記載がないもの）でも可	
	【海外在住の外国籍の方】 ・(財)日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験」N1または1級に合格したことを証明する「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書（本書）」 ・パスポートのコピー	

※証明書は4月入学では2024年11月1日以降、10月入学では2025年5月1日以降に発行されたものに限りします。

※大学卒、短期大学卒、高等専門学校卒の方および専門学校修了の方は1年次入学を選ぶことができます。
ご希望の場合は、事前に入学担当までお問い合わせください。

4 1 年次入学者の卒業要件

修業年限	授業科目単位	スクーリング単位
4 年	1 2 4 単位	3 0 単位以上

※第1～9群の一部の科目群には必修単位数が定められており、その修得も卒業要件となります。
 詳細は[カリキュラム（リンク）](#)で確認してください。
 ※個別の単位換算が認められた授業科目単位・スクーリング単位がある場合は、上記に含めることができます。

5 1 年次入学 既修得単位の入学時の個別換算（希望者のみ）

入学資格となる学校以外の大学または短期大学で、既修得単位（科目等履修生含む）がある場合は、審査の上認められれば、既修得単位の個別換算を行います。

[「本課程における入学時の単位換算について（リンク）」](#) 参照

希望する場合は、インターネット出願登録の「志願者情報②入力／確認」画面で、「03：既修得単位があり、個別換算を希望する。」を選択のうえ、対象となる学歴情報の登録を行い、証明書等を提出してください。なお、入学後には、入学前の既修得単位の換算は行いません。

学修の履歴	提出する証明書
大学の1 年次を修了し、総修得単位が3 0 単位未満	「退学証明書」または 「在学（籍）期間証明書」 1 通
短期大学の1 年次を修了	「成績証明書」 1 通 ＊退学日以降に発行されたもの
本課程にて1 年次を修了し、総修得単位が3 0 単位未満または科目等履修生として1 年間以上在籍	本課程「成績証明書」 1 通 ＊科目等履修生は「単位修得・成績証明書」 本課程成績証明書申請方法（リンク）
科目等履修生として大学・短期大学に1 年間以上在籍	「在学（籍）期間証明書」 1 通 「単位修得証明書」 1 通

※証明書は4月入学では2024年11月1日以降、10月入学では2025年5月1日以降に発行されたものに限りま。

「志願者情報②入力／確認」登録画面

「03：既修得単位があり、個別換算を希望する。」を選択

単位修得した学歴等を入力

過去に本課程に在籍した方は当時の学籍番号を入力

対象校が複数あれば使用

6 1 年次入学 出願時納入金

インターネット出願登録でコンビニ支払い・ペイジー決済いずれかの方法を選択し、出願登録後1カ月以内（出願書類の郵送〆切日まで1カ月を切って出願登録された方は郵送〆切日まで）に出願時納入金をお支払いください。いずれも手数料が別途必要です。また、ペイジー決済では10万円を超える現金振込はできませんので、銀行のキャッシュカードまたはネットバンキングをご利用いただきお振込みください。支払い方法の詳細は、[インターネット出願サイト「はじめに」ページ（リンク）](#)の「出願時納入金のお支払方法について」を確認してください。一旦納入した出願時納入金は原則、返還することはできません。

	入学検定料	入学金	基本授業料（年額）	合計
出願時納入金	10,000円	20,000円	80,000円	110,000円

- *スクーリング受講料および受講に伴う諸費用、指定教科書・参考図書等の書籍購入費は基本授業料に含まれません。
- *選考の結果、入学不許可となった場合には、入学金および基本授業料を返還します。
- *翌年度以降は、基本授業料（80,000円）が在学に必要な最低限の費用となります。
- *学費および学費の扱いは在学中に変更される場合があります。
- *中央大学（通学課程）を卒業した方が入学された場合は入学金の半額（10,000円）を免除します。出願時納入金は一旦全額納入していただき、入学許可後に返還手続き書類を送付します。返還時期は別途お知らせします。

7. 正科生(2年次編入学)

1 2年次編入学 編入学資格

以下のいずれかに該当している方は、2年次編入学資格があります。

- (1) 大学第1年次を修了した者（総修得単位が30単位以上）、またはこれと同等以上の資格のある者
- (2) 短期大学を卒業した者
- (3) 高等専門学校（5年制）を卒業した者

※大学を卒業している方や（2）または（3）の方が2年次編入学をする場合、第4～9群科目の一括換算は行わず、

30単位を限度に個別換算を行います。

2 2年次編入学 修業年限・在籍可能期間

入学年次	修業年限（卒業に必要な年数）	在籍できる期間（修業年限+延長8年間）
2年次編入学	3年	11年

※修業年限は最短で卒業することのできる年数です。

※休学は在籍期間内で入学年次に関係なく4年を限度に認められます。

3 2年次編入学 出願書類

全員が提出するもの		
☐ 宛名シート（出願封筒貼付用）	インターネット出願サイトから印刷	角2封筒に貼り付けて、出願書類を「簡易書留」で送付する。
☐ 入学志願書・学生原簿		A4・モノクロ・片面で出力し、「誓約書欄」に署名する。写真を1枚貼る。
☐ 証明写真 2枚 (同じもの・縦3cm×横2.4cm)		1枚は「入学志願書・学生原簿」に貼付、1枚はクリップ留め。 *無帽、正面、上三分身、無背景の3か月以内に撮影したカラー写真。
該当する編入学資格を1つ選び、提出する証明書		
編入学資格	提出する証明書	備考
中央大学（通学課程）を退学 （大学の1年次を修了し、 総修得単位が30単位以上） 入学区分コード:12 入学資格コード:11	・「退学証明書」または「在学（籍）期間証明書」1通 ・「成績証明書」1通	*証明書は必ず退学日以降発行のもの。
中央大学（通信教育課程）を退学 （大学の1年次を修了し、 総修得単位が30単位以上） 入学区分コード:12 入学資格コード:11	・本課程「成績証明書」1通 本課程成績証明書申請方法(リンク)	*事前に事務室教務担当に「成績証明書」の発行を依頼し、出願書類に同封してください（「退学証明書」は不要）。
中央大学以外の大学を退学 （大学の1年次を修了し、 総修得単位が30単位以上） 入学区分コード:02 入学資格コード:11	・「退学証明書」または「在学（籍）期間証明書」1通 ・「成績証明書」1通	*「退学許可書」は不可 *証明書は必ず退学日以降発行のもの。退学前の証明書は無効です。
大学・短期大学・高等専門学校を卒業	出願手続き方法について、事前に入学担当までお問い合わせください。	
該当者のみ、出願書類に追加して提出するもの		
証明書類と現在の氏名が異なる方	・「個人事項証明書（戸籍抄本）」等 *【従前戸籍】等で証明書の氏名から現在の氏名への変更履歴の分かるもの。「住民票」は不可	
インターネット出願の際、正しい氏名の漢字が登録できない方で、訂正を希望する方	・「氏名表記申請書」（本課程所定様式） 氏名表記申請書（リンク） ・「運転免許証」または「マイナンバーカード表面」のコピー	
外国籍の方	【日本在住の外国籍の方】 ・(a) 国籍 (b) 在留資格 (c) 在留期限が記載されている「住民票」1通 *「住民票記載事項証明書」（マイナンバーの記載がないもの）でも可	
	【海外在住の外国籍の方】 ・（財）日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験」N1または1級に合格したことを証明する「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書（本書）」 ・パスポートのコピー	

※証明書は4月入学では2024年11月1日以降、10月入学では2025年5月1日以降に発行されたものに限りします。

※大学卒、短期大学卒、高等専門学校卒の方は2年次編入学を選ぶことができます。ご希望の場合は、事前に入学担当までお問い合わせください。

4 2年次編入学者の卒業要件

修業年限	授業科目単位	スクーリング単位
3年	124単位から入学時に個別に単位換算された単位数を減じたもの	23単位以上

※第1～9群の一部の科目群には必修単位数が定められており、その修得も卒業要件となります。

詳細は[カリキュラム（リンク）](#)で確認してください。

※個別の単位換算が認められた授業科目単位・スクーリング単位がある場合は、上記に含めることができます。

5 2年次編入学 既修得単位の入学時の個別換算

編入学年次は、1つの大学での既修得単位数等により決定します（学校教育法第88条）。

編入学資格となる大学で修得した単位は、本課程の換算基準に従い、本課程カリキュラムの指定枠（第4～9群）で**30単位を上限に個別換算**します。

以前、大学で修得した単位は、その科目と本課程の科目を照らし合わせ、授業内容や単位数をもとに換算します。既修得単位のすべてが換算されるとは限りません。

なお、本学において既修得単位がある方は第1～3群で単位換算が可能な場合がありますので、詳細は[「本課程における入学時の単位換算について（リンク）」](#)を参照してください。

また、入学後には、入学前の既修得単位の換算は行いません。

入学時の単位換算
⇒個別換算

第4～9群科目において、30単位を限度に個別換算
退学した大学で単位を修得した科目と本課程の科目を照らし合わせ、授業内容や単位数をもとに換算します。

◆編入学資格となる学校以外での修得した単位がある場合（該当者のみ）

編入学資格となる学校以外に、大学または短期大学での既修得単位（科目等履修生含む）がある方は、編入学資格の単位換算とは別に、個別換算の対象となる場合があります。

[「本課程における入学時の単位換算について（リンク）」](#)を確認のうえ、希望する場合は、インターネット出願登録の「志願者情報②入力／確認」画面で、「03：既修得単位があり、個別換算を希望する。」を選択し、対象となる学歴情報の登録を行って、以下の証明書を出願時に提出してください。審査のうえ認められれば、個別換算を行います。

- ・大学の「退学証明書」または「在学（籍）期間証明書」と「成績証明書」（科目等履修生の場合は、「在学（籍）期間証明書」と「単位修得証明書」）

※証明書は退学日以降に発行されたもの

また、中央大学法学部通信教育課程（科目等履修生含む）での既修得単位がある場合は、本課程の「成績証明書（単位修得・成績証明書）」を提出してください。

[本課程成績証明書申請方法（リンク）](#)

※入学後には、入学前の既修得単位の換算は行いません。

「志願者情報②入力／確認」登録画面

The screenshot shows the registration interface for 'Volunteer Information 2 Input/Confirmation'. Annotations highlight key steps:

- 「03：既修得単位があり、個別換算を希望する。」を選択**: A dropdown menu is shown with '03: 既修得単位があり、個別換算を希望する。' selected.
- 単位修得した学歴等を入力**: The 'Academic History' section is highlighted where past academic records are entered.
- 過去に本課程に在籍した方は当時の学籍番号を入力**: A field for 'Previous Student ID' is highlighted for those who have previously attended the course.
- 対象校が複数あれば使用**: A note indicating that multiple schools can be listed.

※証明書は4月入学では2024年11月1日以降、10月入学では2025年5月1日以降に発行されたものに限ります。

6 2年次編入学 出願時納入金

インターネット出願登録でコンビニ支払い・ペイジー決済いずれかの方法を選択し、出願登録後1カ月以内（出願書類の郵送×切日まで1カ月を切って出願登録された方は郵送×切日まで）に出願時納入金をお支払いください。いずれも手数料が別途必要です。また、ペイジー決済では10万円を超える現金振込はできませんので、銀行のキャッシュカードまたはネットバンキングをご利用いただきお振込みください。支払い方法の詳細は[インターネット出願サイト「はじめに」ページ（リンク）](#)の「出願時納入金のお支払方法について」を確認してください。一旦納入した出願時納入金は返還することはできません。

出願時納入金	入学検定料	入学金	基本授業料（年額）	合計
	10,000円	20,000円	80,000円	110,000円

- *スクーリング受講料および受講に伴う諸費用、指定教科書・参考図書等の書籍購入費は基本授業料に含まれません。
- *選考の結果、入学不許可となった場合には、入学金および基本授業料を返還します。
- *翌年度以降は、基本授業料（80,000円）が在学に必要な最低限の費用となります。
- *学費および学費の扱いは在学中に変更される場合があります。
- *中央大学（通学課程）を卒業した方が編入学された場合は入学金の半額（10,000円）を免除します。出願時納入金は一旦全額納入していただき、入学許可後に返還手続き書類を送付します。返還時期は別途お知らせします。

8. 正科生(3年次編入学)

1 3年次編入学 編入学資格

以下のいずれかに該当している方は、編入学資格があります。

- (1) 学士の学位を有する者
- (2) 大学第2年次を修了した者（総修得単位が60単位以上）
- (3) 短期大学を卒業した者
- (4) 高等専門学校（5年制）を卒業した者
- (5) 専修学校専門課程（以下 専門学校）を修了した者（詳細は以下の [2](#) をご覧ください。）
- (6) 旧制高等学校もしくは旧制専門学校を卒業した者、またはこれと同等以上の資格のある者

※以下に該当する方は、事前に入学担当までお問い合わせください。

- ・修士の学位もしくは博士の学位を有しているが、学士の学位を有していない者
- ・高等学校等の専攻科を卒業した者（条件あり）
- ・学位授与機構により学士の学位を授与された者

2 専門学校を卒業した方の3年次編入学 編入学資格

専門学校を修了した方の3年次への編入学資格は、「専修学校の専門課程のうち文部科学大臣の定める基準を満たす課程を修了した者」です。専修学校の専門課程のうち文部科学大臣の定める基準を満たす課程とは、以下3点を全て満たした課程です。

1. 昭和51年（1976年）以降設置の専門学校で、当該校の修業年限が2年以上であること。
2. 課程の修了に必要な総授業時間数が1,700時間以上であること。
3. 試験等により成績評価を行い、その評価にもとづいて課程修了の認定を行っていること。

この基準を満たす専門学校の修了者は、専門課程の種類を問わず、本課程の3年次編入学が可能です。

3年次編入学に出願する際は、基準を満たしているかを出身専門学校に確認し、本課程所定様式の「編入学資格証明書」をダウンロードして作成を依頼してください。また証明書として「卒業証明書」「成績証明書」を提出してください。

※「成績証明書」が発行されない場合、「破棄証明書」等では代用できませんので1年次入学をご検討ください。

[編入学資格証明書（リンク）](#)

また、出身専門学校が発行した「編入学資格証明書」で、「4. 入学前の最終学歴については証明できません」となった場合は、出願書類に加え、出身高等学校等発行の「卒業証明書」と「成績証明書（発行できない場合は「破棄証明書」等でも可）」各1通を提出してください。

3 3年次編入学 修業年限・在籍可能期間

入学区分	修業年限（卒業に必要な年数）	在籍できる期間（修業年限＋延長8年間）
3年次編入学	2年	10年

※修業年限は最短で卒業することのできる年数です。

※休学は在籍期間内で入学年次に関係なく4年を限度に認められます。

4 3年次編入学 出願書類

全員が提出するもの		
☐ 宛名シート（出願封筒貼付用）	インターネット出願サイトから印刷	角2封筒に貼り付けて、出願書類を「簡易書留」で送付する。
☐ 入学志願書・学生原簿		A4・モノクロ・片面で出力し、「誓約書欄」に署名する。 写真を1枚貼る。
☐ 証明写真 2枚 (同じもの・縦3cm×横2.4cm)		1枚は「入学志願書・学生原簿」に貼付、1枚はクリップ留め。 *無帽、正面、上三分身、無背景の3か月以内に撮影したカラー写真。
該当する編入学資格を1つ選び、提出する証明書		
編入学資格	提出する証明書	備考
中央大学を卒業 入学区分コード：23 入学資格コード：09	・「卒業証明書」 1通 ・「成績証明書」 1通	*「卒業見込」段階での出願はできません。
中央大学以外の大学を卒業 入学区分コード：33 入学資格コード：09		
短期大学を卒業 入学区分コード：33 入学資格コード：08		
高等専門学校（5年制）を修了 入学区分コード：33 入学資格コード：06		
専修学校専門課程 （以下 専門学校）を修了 ※本項目2に記載の基準を満たしていること 入学区分コード：43 入学資格コード：07	・「編入学資格証明書（リンク）」 1通 *本課程所定様式／出身専門学校で記入したもの ・「卒業（修了）証明書」 1通 ・「成績証明書」 1通 ※「編入学資格証明書」で専門学校入学前の学歴が証明できない場合は、出身高等学校等の「卒業証明書」「成績証明書（発行できない場合は「破棄証明書」等）」各1通または高卒認定の「合格成績証明書」を提出してください。	*卒業後時間経過により、「成績証明書」が発行されない場合は、「破棄証明書」等では代用できないため、3年次編入学をお認めできません。1年次入学をご検討ください。 *「修了見込」段階での出願はできません。
海外の大学・短期大学を卒業 入学区分コード：33 入学資格コード：12	・英文の「卒業証明書（原本）」 1通 ・英文の「成績証明書（原本）」 1通 ※学士（Bachelor of ~）、準学士（Associate of ~）の取得年月日が記載されたもの ・「運転免許証」または「マイナンバーカード表面」のコピー	・ こちら（リンク） を参照のこと *証明書が英語以外の言語で書かれている場合は英訳または日本語訳して大使館等で公正証書として証明を受けたものを一緒に提出してください。
中央大学（通学課程）を退学 （大学の2年次を修了し、総修得単位が60単位以上） 入学区分コード：13 入学資格コード：11	・「退学証明書」または「在学（籍）期間証明書」 1通	*証明書は退学日以降に発行されたものに限りです。
中央大学以外の大学を退学 （大学の2年次を修了し、総修得単位が60単位以上） 入学区分コード：03 入学資格コード：11	・「成績証明書」 1通 本課程成績証明書申請方法（リンク）	
中央大学法学部通信教育課程を退学（大学の2年次を修了し、総修得単位が60単位以上） 入学区分コード：13 入学資格コード：11	・本課程「成績証明書」 1通 ※事前に事務室教務担当に「成績証明書」の発行を依頼し、出願書類に同封してください（「退学証明書」は不要）。 ※中央大学法学部通信教育課程を退学した方で、 大学卒・短期大学卒・高等専門学校卒・専門学校卒の方は 、この入学区分ではなく、 入学区分コード23・33・43 を選択してください。	
その他の入学資格	提出する証明書と入学区分コードを事前に入学担当までお問い合わせください。	

※証明書は4月入学では2024年11月1日以降、10月入学では2025年5月1日以降に発行されたものに限りです。

4. 3年次編入学 出願書類つづき

該当者のみ、出願書類に追加して提出するもの	
証明書類と現在の氏名が異なる方	・「個人事項証明書（戸籍抄本）」等 ＊「従前戸籍」等で証明書の氏名から現在の氏名への変更履歴が分かるもの。 「住民票」は不可
インターネット出願の際、正しい漢字氏名が登録できず、訂正を希望する方	・「氏名表記申請書」（本課程所定様式） 氏名表記申請書（リンク） ・「運転免許証」または「マイナンバーカード表面」のコピー
外国籍の方	【日本在住の外国籍の方】 ・（a）国籍（b）在留資格（c）在留期限が記載されている「住民票」 1通 ＊「住民票記載事項証明書」（マイナンバーの記載がないもの）でも可
	【海外在住の外国籍の方】 ・（財）日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験」N1または1級に合格したことを証明する「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書（本書）」 ・パスポートのコピー

※証明書は4月入学では2024年11月1日以降、10月入学では2025年5月1日以降に発行されたものに限りします。

5 3年次編入学者の卒業要件

編入学資格	修業年限	授業科目単位	スクーリング単位
大学・短期大学・ 高等専門学校（5年制）・ 専門学校を卒業・学士を保有	2年	第1～3群科目で76単位	15単位以上
大学を中退（大学2年次を修了し、 修得単位が60単位以上）		124単位から入学時に個別に単位換算された単位数を減じたもの	

※第1～9群の一部の科目群には必修単位数が定められており、併せて卒業要件となります。

詳細は[カリキュラム（リンク）](#)で確認してください。

※個別の単位換算が認められた授業科目単位・スクーリング単位がある場合は、上記に含めることができます。

6 3年次編入学 既修得単位の入学時の単位換算

編入学年次は、1つの大学での既修得単位数等により決定します（学校教育法第88条）。

3年次編入学では編入学資格によって、下表のとおり、本課程カリキュラムの指定枠（科目群）で既修得単位を単位換算します。

なお、本学において既修得単位がある方は第1～3群で単位換算が可能な場合があります。詳細は「[本課程における入学時の単位換算について（リンク）](#)」を参照してください。

入学後には、入学前の既修得単位の換算は行いません。

編入学資格	換算方法	既習単位の換算
大学、短期大学、高等専門学校（5年制）を卒業した方、または学士の資格を有する方	(3年次編入学) 一括換算	本課程 第4～9群科目において、 48単位を一括換算
専修学校専門課程を修了し、所定の要件を充足した方（前述の「2. 専門学校を卒業した方の3年次編入学」参照）		
大学を中退した方（2年次を修了し、総修得単位が60単位以上）	(3年次編入学) 個別換算	第4～9群科目において、 48単位を限度に個別換算 退学した大学で単位を修得した科目と本課程の科目を照らし合わせ、授業内容や単位数をもとに換算します。

＊「一括換算」では、カリキュラムの指定枠（科目群）で定められた単位を一括換算します。

「個別換算」では、前学校で単位修得した科目と本課程の科目を照らし合わせ、授業内容や単位数をもとに換算します。ただし、既修得単位のすべてが換算されるとは限りません。

◆編入学資格となる学校以外で、修得した単位がある場合（該当者のみ）

編入学資格となる学校以外に大学または短期大学での既修得単位（科目等履修生含む）がある方は、編入学資格の単位換算とは別に個別換算の対象となる場合があります。

「[本課程における入学時の単位換算について（リンク）](#)」を確認のうえ、希望する場合は、インターネット出願登録の「志願者情報②入力／確認」画面で、「03：既修得単位があり、個別換算を希望する。」を選択のうえ、対象となる学歴情報の登録を行って、以下の証明書を出願時に提出してください。審査のうえ、認められれば、個別換算を行います。

- ・大学の「退学証明書」または「在学（籍）期間証明書」と「成績証明書」（科目等履修生の場合は、「在学（籍）期間証明書」と「単位修得証明書」）

※証明書は退学日以降に発行されたもの

また、中央大学法学部通信教育課程（科目等履修生含む）での既修得単位がある場合は、本課程の「成績証明書（単位修得・成績証明書）」を提出してください。

[本課程成績証明書申請方法（リンク）](#)

※入学後には、入学前の既修得単位の換算は行いません。

「志願者情報②入力／確認」登録画面

「03：既修得単位があり、個別換算を希望する。」を選択

単位修得した学歴等を入力

過去に本課程に在籍した方は当時の学籍番号を入力

対象校が複数あれば使用

※証明書は4月入学では2024年11月1日以降、10月入学では2025年5月1日以降に発行されたものに限りません。

7 3年次編入学 出願時納入金

インターネット出願登録でコンビニ支払い・ペイジー決済いずれかの方法を選択し、出願登録後1カ月以内（出願書類の郵送〆切日まで1カ月を切って出願登録された方は郵送〆切日まで）に出願時納入金をお支払いください。いずれも手数料が別途必要です。また、ペイジー決済では10万円を超える現金振込はできませんので、銀行のキャッシュカードまたはネットバンキングをご利用いただきお振込みください。支払い方法の詳細は[インターネット出願サイト「はじめに」ページ（リンク）](#)の「出願時納入金のお支払方法について」を確認してください。一旦納入した出願時納入金は返還することはできません。

出願時納入金	入学検定料	入学金	基本授業料（年額）	合計
	10,000円	20,000円	80,000円	110,000円

*スクーリング受講料および、受講に伴う諸費用、指定教科書・参考図書等の書籍購入費は基本授業料に含まれません。

*選考の結果、入学不許可となった場合には、入学金および基本授業料を返還します。

*翌年度以降は、基本授業料（80,000円）が在学に必要な最低限の費用となります。

*学費および学費の扱いは在学中に変更される場合があります。

◆中央大学(通学課程)を卒業した方

中央大学（大学院を除く通学課程）を卒業した方が編入学されると入学金の半額（10,000円）を免除します。

出願時納入金は一旦全額納入していただき、入学許可後に返還手続き書類を送付します。

返還時期は別途お知らせします。

9. 入学後の主な納入金

入学2年目以降は、基本授業料（80,000円）が在学に必要な最低限の費用となります。
基本授業料（80,000円）には、レポート添削、科目試験受験、基本教科書（該当科目のみ）、
補助教材等の費用を含んでいます。また、スクーリング受講料は受講の都度必要です。
なお、学費および学費の取扱いは、在学中変更される場合があります。

毎年かかる費用 ※一括で納入（分納不可）	
基本授業料	80,000円／1年間
スクーリング費用 ※スクーリング受講状況に応じて納入	
オンデマンドスクーリング	15,000円／1開講期間・1科目
オンラインスクーリング	10,000円／1科目 *ドイツ語・フランス語は連続受講で20,000円+教科書代 *英語は別途教科書代
短期スクーリング	10,000円／1科目 *ドイツ語・フランス語は連続受講で20,000円+教科書代 *英語は別途教科書代
リアルタイムスクーリング	10,000円／1科目
夏期スクーリング	6,000円／1科目 *ドイツ語・フランス語は連続受講で10,000円+教科書代 *情報処理1・2は8,000円 *英語は別途教科書代
導入教育	5,000円／1科目
演習	20,000円／1科目
通学スクーリング	10,000円／1単位
受講する場合にかかる費用	
特別科目履修料	2,500円／1単位 （最大4科目20,000円） *2・3年次編入学生（個別換算）で、入学時に英語（A）～（D）が 単位換算されていない場合、別途履修が必要です。該当者には 入学後、事務室よりお知らせします。
追加履修料	2,500円／1単位 *年次別履修単位に加えて、各年次10単位を上限に有料で履修 登録できます。

■あわせて「指定教科書」等の書籍購入費用が必要となります。

教科書は、「指定教科書（市販書籍）」か「基本教科書（本課程発行書籍）」のどちらかを使用します。「指定教科書（市販書籍）」使用科目を履修した場合、中央大学生協同組合をはじめ全国の書店や通信販売等で各自購入してください。指定教科書使用科目は本課程公式webサイトで確認してください。

[教科書・教材（リンク）](#)

10. 本課程における入学時の単位換算について

入学前に修得した単位（既修得単位）の一括換算の対象となる方

既修得単位は、本課程の換算基準に従い、カリキュラムの指定枠（科目群）で定められた単位を一括換算します。

入学前に修得した単位（既修得単位）の個別換算の対象となる方

既修得単位は、本課程の換算基準に従い、カリキュラムの指定枠（科目群）で定められた単位を個別換算します。個別換算にあたっては、前学校で単位修得した科目と本課程の科目を照らし合わせ、授業内容や単位数をもとに換算しますので、既修得単位のすべてが換算されるとは限りません。

一括換算、個別換算の共通事項

- (1) 編入学年次は、1つの大学での既修得単位数等により決定します（学校教育法第88条）。
- (2) 入学資格の対象となった学校以外に大学または短期大学での既修得単位（科目等履修生含む）がある場合は、編入学資格の単位換算とは別に、第4～9群科目について個別換算の対象となる場合があります。
- (3) 本学（本課程を含む）を卒業または退学した方で、法学部での既修得単位（他学部履修を含む）があり、かつ、第1～3群、第10群科目（本課程での既修得単位のみ）に換算可能な既修得単位がある場合は、一括換算または個別換算とは別に、単位数の上限なく個別換算の対象となります。
- (4) 本学（通学課程）において既修得単位（科目等履修生を含む）のある方、および本課程において既修得（科目等履修生を含む）のスクーリング単位のある方は、その科目の授業科目単位の認定を受けることにより、卒業に必要なスクーリング単位の一部または全部を免除します。
- (5) 入学後には、入学前の既修得単位の換算は行いません。
※1年次入学でも単位の個別換算を行うことができます場合があります。

本課程における科目群	
第1群	基本的な法律科目
第2群	応用的な法律科目
第3群	特定のテーマを扱う法律科目
第4群	政治・経済関連科目
第5群	基礎的な教養科目
第6群	英語科目
第7群	ドイツ語・フランス語科目
第8群	健康関連科目
第9群	情報処理科目
第10群	導入教育科目

具体的な科目については
[カリキュラム（リンク）](#)でご確認ください。

◆退学した短期大学・大学の既修得単位がどれくらい個別換算できるかを事前に知りたい場合は、必要書類を入学担当まで送付してください。書面で回答します（3週間程度かかります）。

- (1) 「単位の個別換算の詳細を知りたい」旨と連絡先（氏名・電話番号・メールアドレス）を任意の紙に記入
- (2) 退学日以降に発行された「成績証明書」のコピー *在学中に発行された「成績証明書」は不可。
- (3) 「退学証明書」または「在学（籍）期間証明書」のコピー
- (4) 返信用封筒（宛先明記・切手貼付）

11. 過去に本課程に在籍していた方の 正科生出願時における注意事項

- ◆過去に本課程に在籍し、**単位修得がある**方が正科生出願するにあたり、
 - ・「中央大学を退学」の「入学資格」で出願する方
 - ・本課程での既修得単位の単位換算を希望する方は、事務室教務担当へ出願用の「成績証明書」の発行を事前に申請し、出願書類に同封してください。
- ◆過去に本課程に在籍していても、**単位修得がない方は本課程の「成績証明書」の提出は不要**です。

- (1) 出願に必要な「成績証明書」は各自で出願前に申請して準備してください。
在籍当時の学籍番号、在学期間がわからない場合は、わかる範囲で記入してください。
また在籍当時と氏名を変更した場合は、「成績証明書」申請時に「個人事項証明書（戸籍抄本）」を提出してください。 [本課程成績証明書申請方法（リンク）](#)
- (2) 本学を退学・除籍になった方で、大学・短期大学・高等専門学校・専門学校を卒業された方（入学資格09～06をお持ちの方）は、入学区分について「中央大学中退（入学区分13）」ではなく、入学区分23・33・43を選択してください。
そのうえで、本課程で既修得単位がある場合は、「個別換算を希望する」を選択し、インターネット出願登録の「志願者情報②入力／確認」画面で登録の上、本課程の「成績証明書」をあわせて提出してください。
- (3) 本課程で複数年にわたり「科目等履修生」として登録し、単位を修得している場合は、インターネット出願登録画面で直近1年分を登録してください。本課程「単位修得・成績証明書」は修得した単位のあるすべての年度分を提出してください。
- (4) インターネット出願登録画面で旧学籍番号を登録する場合は、「**アルファベット**」と「**カッコ**」を**除いた**数字8桁を半角で入力してください。
例：A(2020)9999 の場合 ⇒ 20209999
なお、旧学籍番号は事務室発行の「成績証明書」に記載されています。

12. 科目等履修生

学びたい科目のみ履修登録し、登録期間内で単位を修得することを目的とした制度です。ただし、卒業資格を得ることはできません。

【注意点】

科目等履修生の登録期間は登録許可日にかかわらず、4月登録生は4月1日から、10月登録生は10月1日からの1年間です。次年度以降も継続して登録する場合は、あらためて登録手続きが必要です。

なお、前登録期間中の情報・履歴の一切は、期間を跨いで引き継ぐことができません。

※科目等履修生として修得した単位は、本課程の正科生として入学する際、認定されれば単位換算されます。

1 出願の流れと注意点

科目等履修生への出願は、[インターネット出願サイト（リンク）](#)から志願者情報の登録を行い、出願時納入金を納入し、出願書類を郵送します。なお、履修科目の選択は[インターネット出願サイト（リンク）](#)で行ってください。**出願書類の到着後、書類選考を実施し、3週間程度で郵便で結果をお知らせします。**

登録を許可されれば、「登録許可セット*」と「新入生セット*」を発送します。出願書類に不備や不足があった場合は、選考を保留とし、メールで連絡します。不備が解消されない場合は、登録が不許可になることがあります。

*「入学（登録）許可セット」と「新入生セット」にはそれぞれ内容物一覧を同封しておりますので、受け取り後直ぐに内容物に漏れがないか確認をお願いいたします。

2024年度から継続して科目等履修生として登録する場合の注意事項

- (1) 2024年度の情報・履歴の一切は期間を跨いで引き継ぐことができません。
- (2) 2025年度の審査料・登録料は免除となります。
- (3) 継続の場合でも、インターネット出願の手続きが必要です。
- (4) 出願書類のうち証明書の提出は不要です。「志願書・登録簿」のみ提出してください。

※継続対象となるのは、2024年4月登録の方は2025年4月登録、2024年10月登録の方は2025年10月登録に限ります。

2 科目等履修生 登録資格

本学学部学生（通信教育課程の正科生を含む）以外で、以下のいずれかに該当している方は、登録資格があります。

- (1) 高等学校または中等教育学校（後期課程）を卒業した者。
- (2) 特別支援学校の高等部または高等専門学校の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、またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者。
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程または相当する課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者。
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であること、その他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者。
- (6) 文部科学大臣が指定した者。
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験（大学入学資格検定に合格した者を含む）に合格した者（2025年4月1日時点で満18歳以上）。
- (8) 学校教育法第90条第2項の規定により他の大学に入学した者であって、本学における教育を受けるにふさわしい学力があると本学が認めた者。
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者（2025年4月1日時点で満18歳以上）。

3 科目等履修生 出願書類

最終学歴にかかわらず、登録資格を示す証明書を提出してください。大学・短期大学の証明書等、登録資格以外での出願はできません。2024年度からの継続登録者に限り、証明書の提出は不要です。

全員が提出するもの		
☐ 宛名シート（出願封筒貼付用）	インターネット出願サイトから印刷	角2封筒に貼り付けて、出願書類を「簡易書留」で送付する。
☐ 志願書・登録簿		A4・モノクロ・片面で出力し、「誓約書欄」に署名する。写真を1枚貼る。
☐ 証明写真 2枚 (同じもの・縦3cm×横2.4cm)		1枚は「志願書・登録簿」に貼付、1枚はクリップ留め。 *無帽、正面、上三分身、無背景の3か月以内に撮影したカラー写真。
該当する登録資格を1つ選び、提出する証明書		
登録資格	提出する証明書	備考
高等学校または中等教育学校を卒業	・「卒業証明書」 1通 ・「成績証明書」 1通 *「調査書」は不可	*「卒業見込」段階での出願はできません。 *「成績証明書」が発行されない場合は、その旨を記した証明書と「卒業証明書」を提出してください。 - 例：「破棄証明書」、「不発行証明書」等
高等学校卒業程度認定試験（旧大検）に合格	「合格成績証明書」 1通	*2025年4月1日時点で満18歳未満の方は出願できません。 *「合格証明書」での出願はできません。
その他の登録資格	事前に入學担当まで提出する証明書をお問い合わせください。	
該当者のみ提出するもの		
証明書類と現在の氏名が異なる方	・「個人事項証明書（戸籍抄本）」等 〔従前戸籍〕等で証明書の氏名から現在の氏名への変更履歴の分かるもの。 *「住民票」は不可	
インターネット登録の際、正しい氏名の登録ができない方で訂正を希望する方	・「氏名表記申請書」（本課程所定様式） 氏名表記申請書（リンク） ・「運転免許証」または「マイナンバーカード表面」のコピー	
外国籍の方	【日本在住の外国籍の方】 ・（a）国籍（b）在留資格（c）在留期限が記載されている「住民票」1通 *「住民票記載事項証明書」（マイナンバーの記載がないもの）でも可	
	【海外在住の外国籍の方】 ・（財）日本国際教育支援協会が実施する「日本語能力試験」N1または1級に合格したことを証明する「日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書（本書）」 ・パスポートのコピー	

※証明書は4月入学では2024年11月1日以降、10月入学では2025年5月1日以降に発行されたものに限りです。

4 履修できる科目と科目等履修料

履修できる科目は以下の表のとおりです。[科目一覧（リンク）](#)でシラバス（授業科目の内容）を確認し、履修科目を決定のうえ、[インターネット出願サイト（リンク）](#)で登録してください。

科 目 名	単位数	科目履修料	科 目 名	単位数	科目履修料	科 目 名	単位数	科目履修料
法 学 入 門	2	10,000	労働法（集团的労働法）	4	20,000	哲 学	4	20,000
憲 法	4	20,000	労働法（個別的労働法）	4	20,000	論 理 学	4	20,000
民法1（概論・総則）	4	20,000	行 政 法 総 論	4	20,000	地 理 学	4	20,000
刑 法 総 論	4	20,000	行 政 救 済 法	4	20,000	経 済 学	4	20,000
民法2（物権）	4	20,000	刑 事 政 策	4	20,000	統 計 学	4	20,000
民法3（債権総論）	4	20,000	国 際 法	4	20,000	自然科学1〔概論〕	2	10,000
刑 法 各 論	4	20,000	国 際 私 法	4	20,000	自然科学3〔生物学〕	2	10,000
会 社 法 1	4	20,000	外 国 法 研 究 1	2	10,000	自然科学4〔化学〕	2	10,000
刑 事 訴 訟 法	4	20,000	法 哲 学	4	20,000	英 語 （ A ）	2	10,000
民 事 訴 訟 法	4	20,000	知 的 財 産 法	4	20,000	英 語 （ B ）	2	10,000
民法5（親族・相続）	4	20,000	租 税 法	4	20,000	英 語 （ C ）	2	10,000
外 国 法 概 論 1	2	10,000	環 境 法	4	20,000	英 語 （ D ）	2	10,000
日 本 法 制 史	4	20,000	犯 罪 学	4	20,000	ド イ ツ 語 （ A ）	2	10,000
西 洋 法 制 史	4	20,000	社 会 学	4	20,000	ド イ ツ 語 （ B ）	2	10,000
民法4（債権各論）	4	20,000	政 治 学	4	20,000	ド イ ツ 語 （ C ）	2	10,000
企 業 法 総 論	2	10,000	国 際 政 治 史	4	20,000	ド イ ツ 語 （ D ）	2	10,000
企 業 取 引 法	2	10,000	財 政 学	4	20,000	フ ラ ン ス 語 （ A ）	2	10,000
商法（手形・小切手法）	4	20,000	社 会 政 策	4	20,000	フ ラ ン ス 語 （ B ）	2	10,000
運 送 法	2	10,000	社 会 思 想	4	20,000	フ ラ ン ス 語 （ C ）	2	10,000
保 険 法	2	10,000	歴 史 （ 日 本 史 ）	4	20,000	フ ラ ン ス 語 （ D ）	2	10,000
経済法（独占禁止法）	4	20,000	歴 史 （ 西 洋 史 ）	4	20,000	体 育 理 論	2	10,000
倒 産 処 理 法	4	20,000	文 学	4	20,000	保 健 理 論	2	10,000
民 事 執 行 ・ 保 全 法	4	20,000	心 理 学	4	20,000			

履修できる単位の上限	30単位
登録期間	4月登録生 2025年4月1日～2026年3月31日 10月登録生 2025年10月1日～2026年9月30日

※「導入教育A・B」「情報処理1・2」「体育実技1・2」「演習」および「通学スクーリング」の受講はできません。

また、「特殊講義1〔警察捜査実務・警察行政実務・法曹論〕」は通信授業がないため、出願時には履修登録できません。科目等履修生として登録許可後、スクーリング開講予定一覧をご覧ください、スクーリングを申し込んでください。

※登録期間中であれば「追加履修」の申込を行うことで科目を追加履修登録できます。その際は、別途科目履修料が必要です。

※履修できる単位の上限には、本学学部通学課程で科目等履修生として履修する単位を含みます。

5 科目等履修生 出願時納入金

インターネット出願登録でコンビニ支払い・ペイジー決済いずれかの方法を選択し、出願登録後1カ月以内（出願書類の郵送〆切日まで1カ月を切って出願登録された方は郵送〆切日まで）に出願時納入金をお支払いください。いずれも手数料が別途必要です。また、支払額が10万円を超える場合、ペイジー決済では10万円を超える現金振込はできませんので、銀行のキャッシュカードまたはネットバンキングをご利用いただきお振込みください。支払い方法の詳細は[インターネット出願サイト「はじめに」ページ（リンク）](#)の「出願時納入金のお支払方法について」を確認してください。一旦納入した出願時納入金は返還することはできません。

※2024年度から継続して科目等履修生に登録する場合、審査料および登録料は免除されます。ただし、継続対象となるのは、2024年4月登録の方は2025年4月登録、2024年10月登録の方は2025年10月登録に限ります。

	審査料	登録料	科目履修料	合計
初年度 出願時納入金	10,000円	15,000円	上表参照	25,000円+科目履修料
継続 出願時納入金	免除	免除	上表参照	科目履修料のみ

*科目履修料には、基本教科書（該当科目のみ）、補助教材、レポート添削、科目試験受験等の費用を含んでいます。

指定教科書購入費用、スクーリング受講料等は、別途必要です。

*選考の結果、登録不許可となった場合には、納入した登録料および科目履修料を返還します。

*学費および学費の扱いは在学中に変更される場合があります。

13. 聴講生

聴講したい科目を登録し、登録期間内で教養を深める制度です。
科目試験を受験すれば成績は付与されますが、単位の修得、卒業資格を得ることはできません。

【注意点】

聴講生の登録期間は登録許可日にかかわらず、4月1日から1年間です。次年度以降も継続して登録する場合は、あらかじめ登録手续が必要です。なお、前登録期間中の情報・履歴の一切は、期間を跨いで引き継ぐことができません。

1 出願の流れと注意点

聴講生への出願は、[インターネット出願サイト（リンク）](#)より志願者情報の登録を行い、出願時納入金を納入し、出願書類を郵送します。なお、聴講科目の選択は[インターネット出願サイト（リンク）](#)で行ってください。

出願書類の到着後、書類選考を実施し、3週間程度で郵便で結果をお知らせします。

登録を許可されれば、「登録許可セット*」と「新入生セット*」を発送します。出願書類に不備や不足があった場合は、選考を保留とし、メールで連絡します。不備が解消されない場合は、登録が不許可になることがあります。

*「入学（登録）許可セット」と「新入生セット」にはそれぞれ内容物一覧を同封しておりますので、受け取り後直ぐ内容物に漏れがないか確認をお願いいたします。

2024年度から継続して聴講生として登録する場合の注意事項

- (1) 2024年度の情報・履歴の一切は期間を跨いで引き継ぐことができません。
 - (2) 2025年度の審査料・登録料は免除となります。
 - (3) 継続の場合でも、インターネット出願の手続きが必要です。
- ※継続対象となるのは、前年度、聴講生として登録されていた方です。

2 聴講生 登録資格

本課程の正科生以外で、2025年4月1日時点で満18歳以上の方

3 聴講生 出願書類

以下の出願書類を提出してください。

全員が提出するもの		
☐ 宛名シート（出願封筒貼付用）	インターネット出願サイトから印刷	角2封筒に貼り付けて、出願書類を「簡易書留」で送付する。
☐ 志願書・登録簿		A4・モノクロ・片面で出力し、「誓約書欄」に署名する。 写真を1枚貼る。
☐ 証明写真 2枚 (同じもの・縦3cm×横2.4cm)		1枚は「志願書・登録簿」に貼付、1枚はクリップ留め。 *無帽、正面、上三分身、無背景の3か月以内に撮影したカラー写真。
☐ 身分証明書のコピー	いずれか1種類の身分証明書のコピーを提出してください。 ・運転免許証 ・マイナンバーカードの表面 ・パスポート ・特別永住者証明書または在留カード	
該当者のみ提出するもの		
インターネット出願の際、正しい氏名の漢字が登録できない方で、訂正を希望する方	・「氏名表記申請書」（本課程所定様式） 氏名表記申請書（リンク）	

3 聴講できる科目と聴講料

聴講できる科目は以下の表のとおりです。[科目一覧（リンク）](#)でシラバス（授業科目の内容）を確認し、聴講科目を決定のうえ、[インターネット出願サイト（リンク）](#)で登録してください。

科 目 名	単位数	聴講料	科 目 名	単位数	聴講料	科 目 名	単位数	聴講料
法 学 入 門	2	5,000	労働法（集团的労働法）	4	10,000	哲 学	4	10,000
憲 法	4	10,000	労働法（個別的労働法）	4	10,000	論 理 学	4	10,000
民法1（概論・総則）	4	10,000	行政法総論	4	10,000	地 理 学	4	10,000
刑法総論	4	10,000	行政救済法	4	10,000	経 済 学	4	10,000
民法2（物権）	4	10,000	刑事政策	4	10,000	統 計 学	4	10,000
民法3（債権総論）	4	10,000	国 際 法	4	10,000	自然科学1〔概論〕	2	5,000
刑法各論	4	10,000	国 際 私 法	4	10,000	自然科学3〔生物学〕	2	5,000
会社法1	4	10,000	外国法研究1	2	5,000	自然科学4〔化学〕	2	5,000
刑事訴訟法	4	10,000	法 哲 学	4	10,000	英 語 （ A ）	2	5,000
民事訴訟法	4	10,000	知的財産法	4	10,000	英 語 （ B ）	2	5,000
民法5（親族・相続）	4	10,000	租 税 法	4	10,000	英 語 （ C ）	2	5,000
外国法概論1	2	5,000	環 境 法	4	10,000	英 語 （ D ）	2	5,000
日本法制史	4	10,000	犯 罪 学	4	10,000	ド イ ツ 語 （ A ）	2	5,000
西洋法制史	4	10,000	社 会 学	4	10,000	ド イ ツ 語 （ B ）	2	5,000
民法4（債権各論）	4	10,000	政 治 学	4	10,000	ド イ ツ 語 （ C ）	2	5,000
企業法総論	2	5,000	国 際 政 治 史	4	10,000	ド イ ツ 語 （ D ）	2	5,000
企業取引法	2	5,000	財 政 学	4	10,000	フ ラ ン ス 語 （ A ）	2	5,000
商法（手形・小切手法）	4	10,000	社 会 政 策	4	10,000	フ ラ ン ス 語 （ B ）	2	5,000
運 送 法	2	5,000	社 会 思 想	4	10,000	フ ラ ン ス 語 （ C ）	2	5,000
保 險 法	2	5,000	歴 史 （ 日 本 史 ）	4	10,000	フ ラ ン ス 語 （ D ）	2	5,000
経済法（独占禁止法）	4	10,000	歴 史 （ 西 洋 史 ）	4	10,000	体 育 理 論	2	5,000
倒産処理法	4	10,000	文 学	4	10,000	保 健 理 論	2	5,000
民事執行・保全法	4	10,000	心 理 学	4	10,000			

聴講できる単位の上限	上限なし (30単位を超える場合は登録方法が異なるため、事前に入学担当まで連絡してください。)
登録期間	4月登録生 2025年4月1日～2026年3月31日

※「導入教育A・B」「情報処理1・2」「体育実技1・2」「演習」および「通学スクーリング」の受講はできません。

また、「特殊講義1〔警察捜査実務・警察行政実務・法曹論〕」は通信授業がないため、出願時には履修登録できません。科目等履修生として登録許可後、スクーリング開講予定一覧をご覧ください、スクーリングを申込んでください。

※登録期間中であれば「追加履修」の申込を行うことで科目を追加聴講できます。その際は、別途聴講料が必要です。

4 聴講生 出願時納入金

インターネット出願登録でコンビニ支払い・ペイジー決済いずれかの方法を選択し、出願登録後1カ月以内（出願書類の郵送〆切日まで1カ月を切って出願登録された方は郵送〆切日まで）に出願時納入金をお支払いください。いずれも手数料が別途必要です。また、支払額が10万円を超える場合、ペイジー決済では10万円を超える現金振込はできませんので、銀行のキャッシュカードまたはネットバンキングをご利用いただきお振込みください。支払い方法の詳細は[インターネット出願サイト「はじめに」ページ](#)の「出願時納入金のお支払方法について」を確認してください。一旦納入した出願時納入金は返還することはできません。

※2024年度から継続して聴講生に登録する場合、審査料および登録料は免除されます。

	審査料	登録料	聴講料	合計
初年度 出願時納入金	5,000円	15,000円	上表参照	20,000円+聴講料
継続 出願時納入金	免除	免除	上表参照	聴講料のみ

※聴講料には、基本教科書（該当科目のみ）、補助教材、レポート添削、科目試験受験等の費用を含んでいます。

指定教科書購入費用、スクーリング受講料等は、別途必要です。

※選考の結果、登録不許可となった場合には、納入した登録料および聴講料を返還します。

※学費および学費の扱いは在学中に変更される場合があります。

14. よくある質問

質 問	回 答
(1)入学試験はありますか？	入学試験(学力試験) は行いません。提出された書類をもとに選考を行います。
(2)4月入学と10月入学の違いはありますか。学習上、不利なことはありませんか。	4月入学と10月入学の違いは入学する時期の違いです。10月入学生が4月入学生に比べて学習が遅れるわけではありません。スクーリングや科目試験は、年に複数回実施されています。ただし、レポート課題の更新など大学の学年暦をもとに年度（4月～翌年3月）単位で対応していることもありますのでご注意ください。
(3)4月入学生は、4月を過ぎても出願を受け付けているのですか。	はい。4月入学生は5月31日（消印有効）まで出願を受け付けます。4月1日を過ぎてから入学許可された場合は、さかのぼって4月1日入学となります。10月生も同様に、11月30日（消印有効）まで出願を受け付けます。
(4)保証人欄は空欄のまま、正科生に出願できますか。	出願できません。学則の定めにより、正科生は出願者が成人の場合でも保証人が必要です。保証人の資格は、国内在住の成人の方であれば、ご家族以外の方でも構いません。また志願書下部の「誓約書欄」への署名も必要です。
(5)証明書は厳封の必要はありますか。	厳封の必要はありません。「厳封」の記載がある場合でも開封して、卒業年月日等を確認し、正しい志願者情報を登録してください。
(6)出身校が廃校になった場合、証明書はどうなりますか。	証明書の発行業務を引き継いだ、学校、学校法人や役所に問い合わせ必要な証明書の発行を依頼してください。
(7)法律とは全く関係のない学部や専門学校の専門課程を卒業・修了していても、3年次編入学は可能ですか。	大学、短期大学の卒業生や3年次編入学の基準を満たす専修学校専門課程修了者は、専攻分野にかかわらず本課程への3年次編入学が可能です。
(8)パソコンは必要ですか。スマートフォンのみで学習活動や手続きはできますか。	本課程の学習を進めるためにはパソコンと安定したネットワーク環境を準備してください。スマートフォンのみでは対応できない場合があります。
(9)レポートをWeb上で提出することはできますか？	できません。パソコンまたは手書きで作成したレポートを所定の提出用紙に貼付して、事務室に郵送で提出してください。
(10)スクーリングを受けずに卒業することはできますか。	決められたスクーリング単位を修得しないと卒業できないので、スクーリングの受講は必須です。ただし本学通学課程の卒業生、退学者は、例外となる場合があります。
(11)地方在住です。在学中、東京にある中央大学キャンパスに行く必要はありますか。	大学のキャンパスに通う必要はありません。レポート学習と東京会場以外で実施する科目試験、パソコンを使つてのオンデマンドスクーリング・オンラインスクーリングを活用することで、卒業を目指すことができます。
(12)卒業率はどれくらいですか？	算出していません。
(13)平均的な卒業までの年数はどのくらいですか？	1年次入学の場合約6～8年、3年次編入学の場合は約4～6年で卒業する方が多いです。もちろん最短修業年限（1年次入学なら4年、3年次編入学なら2年）で卒業する方もいます。
(14)学費をカード払いや分割払いにすることはできますか？	基本授業料を含め、全ての納入金についてクレジットカードでの支払いや分割での支払いはできません。
(15)「卒業証書」、「卒業証明書」に「通信教育課程」という文字は入りますか？	「学位記（卒業証書）」は通学課程と同じものが授与され、「通信教育課程」の文字は入りません。「卒業証明書」や「成績証明書」など証明書には、通信教育課程であることが記載されます。

15. 個人情報の取扱いについて

中央大学通信教育部では、入学及び登録手続に際して志願者から提供される本人及び保証人等の個人情報並びに入学及び登録後に取得する個人情報について、データベース化し、教育研究、学生支援及び関連するサービスの提供を行うために利用いたします。

その際、この「個人情報の取扱いについて」に定めるところに従うほか、「個人情報の保護に関する法律」及び「中央大学個人情報保護規程」に基づき、個人情報を適切に取り扱います。

1. 入学及び登録志願者の個人情報の取扱い

＜本通信教育部が取得する個人情報の内容と利用目的について＞

本通信教育部は、個人情報を取得する際には、その利用目的をお知らせしています。志願者及び保証人等に係る個人情報の内容と入学（登録）前における利用目的は、以下のとおりです。なお、入学辞退等の特別な手続に際しては、それぞれの手続書類に記載の個人情報を取得します。

＜個人情報の内容＞

【本人情報（入学及び登録志願者）】

氏名（漢字・カナ・ローマ字）、通称名（認められた場合に限る）、学部等の所属、性別、生年月日、年齢、本籍地、現住所、電話番号（自宅・携帯）、メールアドレス、学歴、健康の状況、勤務先、印影、顔写真データ、出願に際して提出された証明書等に記載された事項

【保証人情報】※正科生のみ

氏名、続柄、生年月日、住所、日中連絡先、印影

【緊急連絡先情報】※科目等履修生・聴講生のみ氏名、続柄、住所、日中連絡先

＜入学及び登録前の個人情報の利用目的＞

本人確認、本人への通知及び連絡、学費等の納入に係る事務、学籍番号付与、入学辞退手続、奨学金手続、保証人への通知及び連絡、その他手続者を学生として受け入れるために必要な業務、各種統計処理

2. 入学及び登録後（在学生）の個人情報の取扱い

＜本通信教育部が取得する個人情報の内容と利用目的について＞

本通信教育部は、個人情報を取得する際には、その利用目的をお知らせしています。学生及び保証人等に係る個人情報の内容と入学（登録）後における利用目的は、以下のとおりです。なお、在留資格等の特別な手続に際しては、それぞれの手続書類に記載の個人情報を取得します。

＜個人情報の内容＞

【本人情報】

入学及び登録手続に際して提供を受けた個人情報及びその更新情報、学籍番号及びパスワード等学内認証記号、全学メールアドレス、学籍異動に関する情報、履修及び成績情報、健康管理に関する情報、奨学金に関する情報、賞罰に関する情報、厚生補導に関する情報、学内施設設備の利用に関する情報

【保証人情報】

入学手続に際して提供を受けた個人情報

【緊急連絡先情報】

登録手続に際して提供を受けた個人情報

＜入学及び登録後の個人情報の利用目的＞

本人確認、本人への通知及び連絡、各種証明書の発行、教材等の送付、履修及び成績評価、教育研究の指導、学費等の納入に係る事務、奨学金手続、厚生補導、学内の施設設備利用、保証人等への通知及び連絡、その他学生としての活動を支援するために必要な業務、各種統計処理

3. 外部委託について

本通信教育部は、中央大学法学部通信教育課程の教育事業において、必要な範囲内で以下の業務を外部業者に委託する場合があります。

①『白門』等の教材発送

②スクーリング受講料等の各種費用の收受

委託にあたっては個人情報保護に対する取り組みについて厳正に審査し、委託先を選定いたします。また、委託先との間で個人情報の取り扱いに関する約定を締結し、適法・適正に個人情報を取り扱うよう管理を行います。

4. 開示・訂正・利用停止請求等について

本人からの個人情報の開示・訂正・利用停止等の請求については、当該個人情報を保有している学内の機関において、所定の書面により受け付けます。請求を受け付けた機関の「個人情報保護管理者」は、速やかに請求の可否を決定し申請者に通知します。

以上

16. コード一覧

インターネット出願サイトで使用する主なコードは以下のとおりです。

入学区分コード

1 年次入学		0 0
2 年次編入学	中央大学を退学した方	1 2
	中央大学以外の大学を退学した方	0 2
3 年次編入学	中央大学を卒業した方	2 3
	大学・短期大学・高等専門学校（5年制）を卒業した方	3 3
	専修学校専門課程を修了した方	4 3
	中央大学を退学した方	1 3
	中央大学以外の大学を退学した方	0 3

職種コード

教員・学校職員	0 1
公務員	0 2
会社員・会社役員・団体職員	0 3
自営業・個人営業・フリーランス	0 4
無職	0 5
アルバイト・パート	0 8
主婦・主夫	0 9
学生・その他	0 6

入学資格・登録資格コード

高等学校 卒業 ※中等教育学校含む	全日制 普通課程	0 1
	全日制 専門課程	0 2
	定時制 普通課程	0 3
	定時制 専門課程	0 4
	通信制	0 5
高等専門学校卒業 (国立養護教諭要請所含む)		0 6
専修学校専門課程 修了		0 7
短期大学 卒業		0 8
大学 卒業		0 9
高等学校卒業程度認定試験合格 大学入学資格検定合格		1 0
短期大学・大学中途退学		1 1
その他		1 2

コード選択の例

- 0 1 : 大学教員・小中学校教諭・学校職員
- 0 2 : 国家公務員・地方公務員・裁判官・警察官・自衛官・消防士
- 0 3 : 会社員（事務職）・会社員（営業職）・会社役員・派遣社員・契約社員・団体職員・信用金庫職員・NPO法人職員・勤務医
- 0 4 : 個人商店経営・自営業・司法書士・行政書士・介護士・プログラマー・フリーランスのデザイナー・開業医
- 0 8 : アルバイト店員・パートタイマー