令和９年度　日本大学法学部
転部（学部間）試験募集要項

入学者の受入れに関する方針（アドミッション・ポリシー）

日本大学法学部は，高等学校などの教育課程において，充分な学力と知識及び判断力を身につけ，本学部で，法律学・政治学・行政学・経済学・経営学・新聞学などの専門的な学びを通じて，日本大学法学部マインドの修得を目指し，自ら学び，自ら考え，自ら道をひらくという「自主創造」を実践できる入学者を求める。

1　募集学年・募集学科・募集人員

募集学年	募集学科		募集人員
２年次 ３年次	第一部	法律学科（総合法コースのみ）	若干名
		政治経済学科	
		新聞学科	
		経営法学科	
		公共政策学科	
	第二部	法律学科	

※　第一部法律学科（法曹コース）の募集はありません。

※　日本国以外の国籍を有する志願者が法学部第二部（夜間部）法律学科へ入学した場合，在留資格「留学」を取得・更新することはできません。

2　出願資格

２年次転部（学部間）試験

次の⑴及び⑵に該当する者

⑴　本学の法学部以外の学部（本学通信教育課程の法学部在籍者を除く）に１年以上在学し，令和９年３月末までに36単位以上を修得している者

⑵　単位認定に関する事前審査を受けた者

３年次転部（学部間）試験

次の⑴及び⑵に該当する者

⑴　本学の法学部以外の学部（本学通信教育課程の法学部在籍者を除く）に２年以上在学し，令和９年３月末までに62単位以上を修得している者

⑵　単位認定に関する事前審査において，出願資格があると認められた者

3　選考期日・選考試験

選考期日：令和９年２月23日㈫・㈷

科目
英語※１
２年次　小論文（社会・人文に関する問題）
３年次　学科選択科目※２
口頭試問及び面接

※１　次のいずれかの要件を満たす者は英語の試験が免除になります。
　　試験免除対象者は，各試験のスコア又は合格等証明書（原本）を提出してください。
　　ただし，受験日が出願締切日から２年以内のスコアを有効とします。
　　また，実用英語技能検定（英検）については，方式（従来型，CBT，S-CBT，S-Interview）は問いません。

⑴　実用英語技能検定（英検）２級以上合格又は1980点以上
⑵　ケンブリッジ英語検定140点以上
⑶　GTEC（４技能）930点以上
⑷　TOEFL iBT® 41点以上（2026年１月20日以前に実施した試験）
⑸　TOEFL iBT®　３以上（2026年１月21日以降に実施した試験）
⑹　TOEIC® L&R＋S&W1150点以上（※）
⑺　TOEIC® L&R500点以上
⑻　TOEIC Bridge® L&R ＋ TOEIC Bridge® S&W 165点以上
⑼　TOEIC Bridge® L&R 81点以上
⑽　IELTS4.0点以上
⑾　TEAP225点以上

（※）「TOEIC® L&R」と「TOEIC® S&W×2.5倍」を合算したスコア

※２　３年次転部（学部間）試験（政治経済学科・経営法学科・公共政策学科）志願者は学科選択科目の中から１科目選択してください。（出願時に選択）

志望学科	３年次　学科選択科目
法律学科	法学
政治経済学科	政治学又は経済学
新聞学科	マス・コミュニケーション論
経営法学科	法学又は経営学
公共政策学科	政治学，経済学又は行政学

4　試験場

法学部神田三崎町キャンパス　東京都千代田区神田三崎町２－３－１

ＪＲ中央線・総武線「水道橋」駅下車　徒歩３～５分
都営地下鉄三田線「水道橋」駅下車　徒歩３～６分
都営地下鉄三田線・新宿線，東京メトロ半蔵門線「神保町」駅下車　徒歩５～８分

※　試験校舎については，郵送される受験票にて確認してください。

5　転部（学部間）後の単位認定に関する事前審査

出願の前に，転部後の単位認定に関する事前審査（必須）を行います。転部後の修学についての見通しを得ることを主たる目的として，出身学校における修得単位の確認等を行うものです。

⑴　事前審査受付期間　　令和８年10月19日㈪～令和８年10月26日㈪ 簡易書留（郵送必着）

⑵　提出書類

①　事前審査申込書（郵送）　… 10頁の用紙を使用してください

②　在学証明書（PDFデータ・郵送）　… 証明書の発行日は令和８年４月１日以降のものとします

③　学業成績（単位修得）証明書
又は修得科目・履修予定の科目が確認できるもの（PDFデータ・郵送）　… 履修中の科目がある場合は，「履修中」と表記のある証明書を提出してください

④　履修の手引き・シラバス等（PDFデータ）※　… 単位修得済及び履修中のすべての科目について，履修科目名・履修年次・単位数・授業回数・各回の講義内容を示す書類。（全ページ）

⑤　科目情報（Excelデータ）　… 単位修得済及び履修中のすべての科目情報を以下のExcelデータに入力してください。
（HPにもデータURLを掲載）
https://nihon-u.box.com/s/2vhhm3ucxnhnr9j3a1xvg77og33ijjhv

※　書類が揃っていない科目は事前審査の対象になりません。

※　授業回数及び各回の授業内容の記載が無い科目は事前審査の対象になりません。

※　PDFのファイル名は，必ず「学部名_氏名_書類種別（シラバスは科目名）」としてください。
（例：成績証明書→○○学部_日大太郎_成績証明書，シラバス→○○学部_日大太郎_○○学Ⅰ）

※　履修の手引き・シラバス等は，科目毎のPDFデータをアップロードしてください。

※　②・③の各種証明書はPDFデータをアップロードしたのち，事前審査申込書と合わせて原本を郵送してください。

⑶　提出方法

・事前審査申込書及び証明書（原本）：郵送（簡易書留）※窓口での書類提出には応じません。

〒101-8375
東京都千代田区神田三崎町２－３－１
日本大学法学部入学センター　事前審査係

・証明書，シラバス及び科目情報：データ（PDF，Excel）を以下のURLからアップロード
URL：https://nihon-u.app.box.com/f/62a219159b8546c28eb1fcbb62a18e86

⑶　事前審査結果　　令和８年12月17日㈭ 以降　本人宛て随時郵送（発送）します。

6　出願受付から入学手続までの流れ

日本大学法学部ではWebからの出願を実施しています。

Web出願とは，日本大学法学部Web出願サイトより，志願情報（氏名等）を入力し，志願票等を作成します。作成した志願票等をプリントアウトし，試験料を支払い，出願書類を郵送することで出願が完了します。

Web出願の流れ

① 事前準備

インターネットに接続されたパソコン等とプリンターを用意してください。

また，出願にはメールアドレスが必要となります。（携帯電話等のメールアドレスは不可）

※　必要書類（注）は発行に時間がかかる場合がありますので，できるだけ出願前に準備してください。

（注）　調査書・推薦書・写真（縦4.0cm×横3.0cm）等（入学試験制度により異なります。）

② 日本大学法学部Web出願サイトにアクセス

Web出願サイト　https://admission.law.nihon-u.ac.jp/college/

③ 出願（仮登録）

ガイダンスページから「試験方式」を選択し，メールアドレスを登録してください。

登録されたメールアドレスに出願（本登録用）URLが送信されます。

URL送信メールが迷惑メールフォルダなどに振り分けられる場合がありますので，注意してください。

④ 出願（本登録）

受信した出願（本登録用）URLにアクセスし，志願情報（志望学科等）を入力してください。

すべての必要事項の入力が完了すると，志願票等の出願書類をダウンロードすることができます。

⑤ 試験料

Web出願登録後，コンビニエンスストアから納入してください。

※　9頁「コンビニエンスストアからの入学検定料納入方法」参照

⑥ 受験票の到着

Web出願登録後，試験料を支払い，出願書類を郵送することで出願が完了します。

※　出願完了後，受験票を郵送します。試験場・集合時刻をよく確認の上，試験当日に持参してください。（受験票発送日は，次頁を参照してください）

※　(1)Web出願登録期間内にWeb登録が完了しないと，(2)の手続きに進めませんので御注意ください。

※　下記の(1)(2)(3)を完了した時点で出願完了となります。

(1)　Web出願登録期間	令和９年１月14日㈭ 10：00～令和９年１月28日㈭ 23：59 Web出願サイト　https://admission.law.nihon-u.ac.jp/college/ 「日本大学法学部ホームページ」からアクセス可能
(2)　出願書類等提出期間	令和９年１月15日㈮～令和９年１月29日㈮（郵送必着）
出願書類等 ※①②⑦は，本学部指定様式です。(1)Web出願登録後に出願サイトからプリントアウトし，それぞれ作成してください。 ①転部(学部間)志願票　…　Web出願登録した内容が，転部(学部間)志願票に反映されます。〔 試験中に眼鏡を使用する方は，眼鏡をかけた状態で撮影してください。〕 ②志望理由書 ③在学証明書　…　証明書の発行日は令和８年４月１日以降のものとします。 ④成績証明書　…　証明書の発行日は令和８年４月１日以降のものとします。提出できない場合は，履修証明書を提出。 ⑤単位修得見込証明書　…　証明書の発行日は令和８年４月１日以降のものとし，修得見込単位が確認できる証明書。 ⑥履修の手引き・シラバス等　…　単位修得済及び履修中のすべての科目について，履修科目名・履修年次・単位数・講義内容を示す書類。※３頁「転部（学部間）後の単位認定に関する事前審査」にて，提出済の書類を除く。 ⑦書類郵送用住所ラベル　…　大学に出願書類を郵送する際に，封筒（Ａ４角２を用意）に貼付するラベルです。簡易書留で郵送してください。窓口での出願書類提出には応じません。	
(3)　試験料納入期限	令和９年１月29日㈮ 23：00
(4)　受験票発送日	令和９年２月15日㈰ 郵送（発送）予定
(5)　試験期日	令和９年２月23日㈫・㊗
(6)　合格発表日	令和９年３月２日㈫
(7)　転部手続期限	令和９年３月８日㈰

※　出願における注意点

(1)　いったん提出された出願書類及び試験料は，いかなる理由によっても返還しません。

(2)　身体の機能に著しい障がいがある方については，受験及び就学についての事前協議を行いますので，該当する方は，出願時のできるだけ早い時期に必ず法学部入学センターに御相談ください。

7　試験料

(1)　試験料　35,000円

(2)　Web出願登録後，コンビニエンスストアから納入してください。

※　９頁「コンビニエンスストアからの入学検定料納入方法」参照

(3)　「入学検定料・選考料　取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り，転部（学部間）志願票の所定欄に貼ってください。

8　出願書類送付先および問合せ先

〒101-8375　東京都千代田区神田三崎町２－３－１
日本大学法学部入学センター
電話　03-5275-8503
月曜日～金曜日　９：00～18：00
土曜日　　９：00～13：00
※　日曜日・祝日を除く
※　夏期休業期間及び年末年始は事務取扱時間が通常とは異なりますので御注意ください。

9　受験上の注意事項

⑴　持参するもの
- 受験票，筆記用具（黒鉛筆，プラスチック消しゴム，ボールペン），時計（時計機能だけのもの）を持参してください。大型バッグ等はお預かりする場所がありませんので御注意ください。
- 身分証明書（生徒証・学生証・マイナンバーカード・パスポート・運転免許証・在留カード等（氏名及び生年月日の記載があり，顔写真付きで試験当日において有効なもの。））
  不正行為が疑われる場合や受験票を持参し忘れた場合など，本人確認のために提示を求めることがあります。
- 飲み物

⑵　受験上の注意
- 辞書，参考書，定規，コンパス，そろばん，電子機器（携帯電話，計算機，コンピュータやこれに類するもの）の使用は認めません。
- 試験場には時計がありませんので，各自で持参してください。
  なお，携帯電話等を時計として使用することは認めません。
- 受験票は，入校の際に提示してください。
  試験室では受験番号の記載がある面を表にして机上に置いてください。
- 遅刻した場合，試験開始後20分までは認めますが，それ以降の入場はできません。
  交通機関等の遅れにより，遅刻する可能性がある場合は，法学部入学センターに連絡し，指示を受けてください。

⑶　その他
- 受験票に記載されている試験場（校舎等）の場所，道順，交通手段等は事前に確認しておいてください。
- 自転車・バイク等での乗り入れは禁止しています。公共の交通機関を利用してください。
- 試験当日は，受験者以外は試験場に入ることができません。
  付添者の試験場校舎内立入り及び受験者との面会は，かたくお断りします。
- 試験場校舎周辺で物を販売したり，合否の電報を勧誘する者がいる場合がありますが，本学とは一切無関係ですので御注意ください。
- 受験票は，入学その他の際にも必要な場合がありますので，大切に保管してください。
- 構内は禁煙となりますので御注意ください。

10　合格発表

令和９年３月２日㈫
合格発表日当日，合格者には入学手続関係書類を発送します。また，合否確認の補助的な手段として，日本大学法学部ホームページ（https://www.law.nihon-u.ac.jp/learn/examination/admission-results/）に合格者の受験番号を掲載します。（掲載期間は，合格発表日より１週間）

11　転部許可の取り消し

⑴　出願資格を「見込み」で出願し，転部時までに出願資格を得られないことが判明した場合は，転部が許可されません。
⑵　出願資格を「見込み」で出願し，本学部への転部手続を完了（転部手続時納入金を全額納入）した後に，転部時までに出願資格を得られないことが判明した場合，転部許可は取り消しとなります。その際，転部手続時納入金から転部料を除いた金額（諸経費を含む）を返還します。
⑶　３年次転部を志望した場合でも，単位修得状況により２年次への転部となる場合があります。

12　転部手続

(1)　転部手続期限　令和９年３月８日(月)

(2)　転部手続時納入金額

第一部

転部手続時納入金（前学期）

項　目	平成30年度以降本学への入学者	平成29年度以前本学への入学者
転　部　料※	0	0
授　業　料	405,000	365,000
施設設備資金	95,000	95,000
後 援 会 費	10,000	10,000
校友会費（準会員）	10,000	10,000
計	520,000	480,000

※危機管理学部スポーツ科学部(令和２年度以前入学)からの転部は転部料として60,000円徴収します。

※通信教育課程（平成27年度以降入学）からの転部は転部料として230,000円徴収します。

後学期（参考)※

項　目	平成30年度以降本学への入学者	平成29年度以前本学への入学者
授　業　料	405,000	365,000
施設設備資金	95,000	95,000
後 援 会 費	10,000	10,000
校友会費（準会員）	—	—
計	510,000	470,000

第二部

項　目	令和３年度以降本学への入学者	令和２年度以前本学への入学者
転 部 料 ※	0	0
授　業　料	235,000	200,000
施設設備資金	50,000	50,000
校友会費（準会員）	10,000	10,000
計	295,000	260,000

※通信教育課程（平成27年度以降入学）からの転部は転部料として130,000円徴収します。

後学期（参考)※

項　目	令和３年度以降本学への入学者	令和２年度以前本学への入学者
授　業　料	235,000	200,000
施設設備資金	50,000	50,000
計	285,000	250,000

※卒業予定年度の後学期に授業料に合わせて校友会費（正会員）を10,000円徴収いたします。

転部手続完了後（納入金を全額納入した後）に，やむをえない理由によって転部を辞退する場合は，電話により令和９年３月31日(水)17時までに法学部入学センターへ申し出ください。

申し出を受理しますと，「辞退願」を送付いたしますので，必要事項を記入の上，既送の「転部許可書」と併せて速やかに返送してください。

手続き終了後，納入金（諸会費等を含む）は返還いたします。ただし，いったん提出された転部手続書類は返還いたしません。

なお，令和９年４月１日㈭以降に申し出があった場合は，転部手続書類及び納入金は返還いたしません。（損害保険については，約款の定めるところによる）

《注意》 ① 転部辞退の申し出受理に際しては，直接本人の意思確認をさせていただきます。
② 辞退の申し出を，本学が受理した後の辞退の取り消しは認めません。
③ 「辞退願」が提出されない場合，納入金の返還手続きができませんので，必ず提出してください。

13 単位認定

２年次転部（学部間）

卒業要件124単位のうち，法学部で開講している授業科目に相当する科目の範囲内で，40単位を上限として認定します。認定される単位数によっては，卒業までに３年を超える期間を要することもあります。

転部する学科及びコースによって，卒業に必要な単位数が異なります。そのため，単位認定された場合でも，卒業に必要な単位数として算入されないこともあります。

単位認定の結果は，３月下旬頃に本人へ正式に通知する予定です。

法学部ホームページ（https://www.law.nihon-u.ac.jp/teacher/syllabus_yoran/）にて学部要覧を確認し，不明点がありましたらWeb出願登録開始日までに法学部通学課程教務課（03-5275-8502）に御相談ください。

３年次転部（学部間）

卒業要件124単位のうち，法学部で開講している授業科目に相当する科目の範囲内で，62単位を上限として認定します。認定される単位数によっては，卒業までに２年を超える期間を要することもあります。

なお，３年次転部を志望した場合でも，単位修得状況により２年次への転部となる場合があります。

転部する学科及びコースによって，卒業に必要な単位数が異なります。そのため，単位認定された場合でも，卒業に必要な単位数として算入されないこともあります。

単位認定の結果は，３月下旬頃に本人へ正式に通知する予定です。

法学部ホームページ（https://www.law.nihon-u.ac.jp/teacher/syllabus_yoran/）にて学部要覧を確認し，不明点がありましたらWeb出願登録開始日までに法学部通学課程教務課（03-5275-8502）に御相談ください。

【個人情報の取り扱いについて】

日本大学法学部は，「個人情報の保護に関する法律」，その他関係法令，「日本大学個人情報取扱規程」及び「日本大学における個人情報の取扱いに関するガイドライン」に従い，個人情報の保護を図るとともに，本学部の教育，研究，保育，診療等の円滑な管理運営を行うよう努めています。

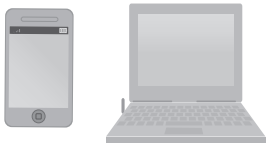
詳細は，下記URLもしくはQRコードからご確認ください。

https://www.law.nihon-u.ac.jp/privacypolicy/

コンビニエンスストアからの入学検定料納入方法

入学検定料はコンビニエンスストア「セブン-イレブン」「ローソン」「ミニストップ」「ファミリーマート」で
24時間いつでも払い込みが可能です。

① Webで事前申込み



画面の指示に従って必要事項を入力し、
お支払いに必要な番号を取得してください。

https://e-shiharai.net/

日本大学法学部
HPからも
アクセス
できます！

携帯サイトの未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。

※番号取得後に入力ミスに気づいた場合はその番号では支払いを行なわず、
もう一度入力し直して、新たな番号を取得してお支払いください。
支払い期限内に代金を支払わなかった入力情報は、自動的にキャンセルされます。

② コンビニでお支払い

●入学検定料の他に事務手数料が別途かかります。(全コンビニ共通)
詳しくは、Webサイトをご確認ください。

セブン-イレブン

【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

FamilyMart

【お客様番号（11ケタ）】
【確認番号（4ケタ）】

マルチコピー機 へ
代金支払い
番号入力画面に進む
【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。

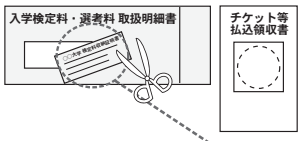
お支払い後、必ず「入学検定料・選考料　取扱明細書」を受け取ってください。

※入学検定料は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。　※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。

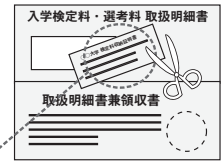
③ 出　願

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、入学志願票の所定欄に貼る。

●セブン-イレブン　●ファミリーマート
「入学検定料・選考料 取扱明細書」
の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込領収書」は保管。

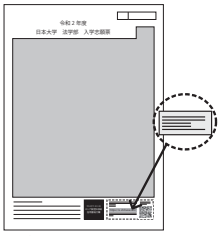


●ローソン　●ミニストップ
「入学検定料・選考料 取扱明細書」
の収納証明書部分を切り取る。
「取扱明細書兼領収書」は保管。



入学志願票に貼付する「収納証明書」部分

切り取った「収納証明書」を
入学志願票の所定の欄に貼付。



※コンビニでお支払いされた場合、
「金融機関収納印」は不要です。

※「収納証明書」を糊付けする際には、糊本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている糊はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

封筒に出願書類を入れて郵便局から
「簡易書留」で郵送してください。

●出願期間を入学試験要項でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
●支払最終日の「Webサイトでの申込み」は23:00まで、店頭端末機の操作は23:30までです。
●一度お支払いされた入学検定料は、コンビニでは返金できません。
●取扱いコンビニ、支払い方法は変更になる場合があります。変更された場合は、Webサイトにてご案内いたします。

「入学検定料納入」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお答えできません。詳しくはWebサイトでご確認ください。

https://e-shiharai.net/

日本大学法学部入学試験
事 前 審 査 申 込 書

記入日	年　　月　　日

試験種別	転部（学部間）試験		
志望 学年・学科 （該当するものに〇印）	２年 ３年	第一部	法律学科　政治経済学科　新聞学科 経営法学科　公共政策学科
		第二部	法律学科

氏名（カナ）				
氏　　名		氏	名	
生年月日		西暦 年　　月　　日生	性別	男　・　女
連絡先	郵便番号	〒　　－		
	住所	都 道 府 県		
	電話番号	※事前審査の内容について確認の電話をする場合があります。 必ず連絡の取れる電話番号を記入してください。 －　　－		
	Email	@		

※大学記入欄

□　事前審査申込書
□　在学証明書
□　学業成績（単位取得）証明書
□　履修の手引き・シラバス等（コピー可）