

卒業生の証明書請求について

各学部事務室

卒業後に証明書が必要となった場合、郵送による受付を行っています。次の要領で各学部事務室に申請してください。(詳しくは、各学部のホームページをご覧ください)

1. 自宅の住所・郵便番号
2. 氏名・ふりがな(英文はパスポート等のローマ字名明記)※氏名が変更になった場合は、戸籍抄本を同封してください。以降は新姓で発行します。
3. 生年月日
4. 卒業年月
5. 学科の別
6. 証明書の種類と必要枚数
7. 連絡先電話番号(昼間連絡のつくところ)
8. 厳封(開封無効)の要・不要
9. 本人確認書類のコピー(運転免許証・健康保険証・パスポート・住民基本台帳カード・外国人登録証のいずれか)

●手数料(定額小為替にてお願いします)

和文証明書 1種類1通につき100円

英文証明書 1種類1通につき200円

●返送用封筒(返送先明記、切手貼付)

◇長3型(23.5×12cm)を希望。枚数の多い方、厳封希望の方は大型封筒をご用意ください。

申請先住所

〒192-0393

東京都八王子市東中野742-1

法・経済・商・文・総合政策学部事務室証明書係

〒112-8551

東京都文京区春日1-13-27

理工学部事務室 証明書係

キャリアセンターからのお願い

キャリアセンター

キャリアセンターでは卒業される方、全員に進路届の提出をお願いしています。企業や公務員への就職のみならず、進学・留学等、現時点で決定した卒業後の進路を記入し、キャリアセンターに提出してください。

※進路届の用紙はキャリアセンターにあります。進路届にご記入いただいた内容は文部科学省等の官公庁および出版・報道機関等への統計報告(住所・氏名・電話・生年月日は公表しません)を作成する時の基礎データといたします。是非、提出にご協力ください。

		卒業年	卒業生数	
旧制	英吉利法律学校	1886~1889年 (明治19~22年)	216人	
	東京法学院	1890~1903年 (明治23~36年)	3,124	
	東京法学院大学	1904~1906年 (明治37~39年)	381	
	中央大学	1907~1922年 (明治40~大正11年)	4,058	
	中央大学(大学令による)	1923~1953年 (大正12~昭和28年)	72,839	
	小計	1886~1953年 (明治19~昭和28年)	80,618	
新制	中央大学	1953~2011年 (昭和28~平成23年)	445,617	
	内訳	学部	412,443	
		通信教育	18,804	
		大学院	博士課程前期・修士課程	11,969
			専門職学位課程	2,401
'11年度	学部	2011年度(平成23年度) 内定	6,162	
	通信教育		188	
	大学院		博士課程前期・修士課程	478
			専門職学位課程	434
	小計		7,262	
合計	533,497			



卒業生数

2012.3現在