

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(厳封希望の場合はその旨明記)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(定額小為替または郵便切手にてお願いします)
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	1953~2008年 (昭和28~平成20年)	425,215	
	内訳	学部	395,281	
		通信教育	18,071	
		大学院	博士課程前期・修士課程	10,661
			専門職学位課程	1,202
'08年度	学部	2008年度(平成20年度) 内定	5,627	
	通信教育		238	
	大学院		博士課程前期・修士課程	413
			専門職学位課程	340
	小計		6,618	
合計	合計	512,451		



卒業生数

2009.3現在