

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

- 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300円(2通目～100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

新卒業生諸君へ

進路届の提出にご協力を!

キャリアセンター

本年3月に卒業される方は、就職が内定・進学・留学・受験準備等で進路が決定した場合、進路(内定・決定)届を必要としますので全員提出してください。

※進路届の用紙および投函箱は、キャリアセンター窓口のほか各学部事務室外にもあります。
なお、進路届はキャリアセンターの各種連絡および基礎資料となりますので、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	1953~2004年 (昭和28~平成16年)	397,243	
	内訳	学部	371,472	
		通信教育	17,056	
		大学院	博士課程前期・修士課程	8,673
			専門職学位課程	42
'04年度	学部	2004年度(内定) (平成16年度)	5,898	
	通信教育		268	
	大学院		博士課程前期・修士課程	588
			専門職学位課程	73
	小計		6,827	
合計		484,688		



卒業生数

2005.3現在