

凡例

- 一、本資料集は、国立公文書館に所蔵されている文部省公文書（昭和四十七年度移管分）のうち、一九二八（昭和三）年から一九六二（昭和三七）年に至る本学関係の史料を調査・収集し、編集したものである。本集目次にあるように、第五集、第七集に続く中央大学関係と、中央大学商業学校・中央工業専門学校の関係史料を収録した。
- 一、史料の収録にあたっては、できるかぎり史料の原形をとどめるように留意したが、以下の点については改めた。
- 一、史料の表題は、その内容にそくして適宜付し、表題の下に「」を付して結了年月を記入した。
- 一、漢字は常用漢字表を使用した。常用漢字表にない漢字は正字を用い、人名についてはできるかぎり原文通りとした。
- 一、仮名は現字体の文字を使用し、仮名づかい・送り仮名は原文通りとした。
- 一、合字・当て字は原文通りとした。
- 一、公印はすべて印と記した。私印については㊦と記し、その右肩に（）を付して人名を記した。写文書等の「印」文字については印と記した。
- 一、下札・欄外の書き入れ等は、該当部分に（下札）・（注記）等を付し、その内容を史料の後にまとめて記載した。
- 一、加筆・抹消・朱書がある場合は、該当部分を「」でかこみ、その右肩に（加筆）・（抹消）・（朱書）と記した。
- 一、史料中に疑義が生じた場合は、該当部分右肩に（ママ）を付し、明らかな誤りと思われるものについては該当部分右肩に（）を付して訂正した。
- 一、史料欠損などの判読不能部分については、字数のわかるものは字数分の□で示し、わからないものは□□で示した。
- 一、やむをえず史料を抄録する場合は、省略部分に（前略）・（中略）・（後略）と記した。
- 一、史料の末尾に「」を付し、簿冊名と国立公文書館の分類配架番号を記した。