

## 信息平台应提交的申请材料及说明

### 一、申请材料

1. 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（本科生类）
2. 《单位推荐意见表》
3. 有效身份证复印件
4. 成绩单（自本科一年级起）
5. 在读证明
6. 学习计划

请按以上顺序准备一份纸质申请材料，并在网上报名及申请受理时间内，登陆国家公派留学管理信息平台（<http://apply.csc.edu.cn>），按要求在线填写并提交材料 1，扫描并上传材料 3-6。

纸质申请材料一律使用 A4 复印纸打印或复印，请在申请表第一页粘贴申请人近期彩色照片（一寸免冠、光纸正面）。申请人需向受理单位提交一套纸质申请材料（复印件）留存（留存期限为两年），受理单位无需向国家留学基金委提交纸质材料。

申请人应对所提交的申请材料的真实性负责。凡是提供虚假材料的申请，一经查实，材料审核不予通过；已被录取的，取消留学资格。

申请人未按要求上传材料或上传材料模糊不清、无法识别的，视为无效申请，材料审核不予通过。

### 二、申请材料说明

1. 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》（本科生类）

申请人需先登录网上报名系统，并按要求如实填写网上申请表；在填写完申请表并确认无误后（特别是姓名中文、姓名拼音、出生日期、出生地等信息），可按系统提示完成网上提交并打印。

申请表中的“学科门类”选择“文学”、“留学专业”填写为“日语、日本文化”、计划留学单位从“日研生可选择志愿校一览表”中选择（网报时提供），其他有关栏目应视实际情况和项目要求进行填写，如无相关情况可填“无”。

申请人提交的纸质申请表应与网上报名信息内容一致。网上申请表正式提交且受理单位已接收后，将不能再修改信息（如留学期限、留学国别等）。申请人需在纸质申请表“申请人签字”栏中签名。

2. 《单位推荐意见表》（受理单位在线填写并提交）

单位推荐意见表在申请人打印申请表时由网上报名系统自动生成（申请人在网上报名阶段此表不在报名系统中显示）。

单位推荐意见应由申请人所在院、系针对每位申请人填写并盖章。上级批准意见由所在学校负责选拔工作的主管部门在认真核对申请人所填信息后填写，应加盖学校公章。

未提交单位推荐意见的，或单位推荐意见为“不属实”、“不推荐”的，材料审核不予通过。

3. 有效身份证复印件

请申请人将身份证正反面（个人信息、证件有效期和发证机关）复印在同一张 A4 纸上。

4. 成绩单

本科一年级至最近一学期的成绩。应由所在学校教务处或有关学生管理部门开具并加盖公章。

5. 在读证明

提交由所在学校职能部门出具的在读证明，并加盖公章。

6. 学习计划

提交 1000 字左右的学习计划。应由所在院系审核并盖章确认。

对未按上述要求提交申请材料的，材料审核不予通过。