

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》（硕士生类）
2. 《单位推荐意见表》
3. 有效身份证复印件
4. 成绩单
5. 最高学历学位复印件
6. 在职证明（在职人员提供）
7. 研究计划
8. 英语语言水平证明文件
9. 个人简历

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 3-9，**信息平台上传材料可为中文**。

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》（硕士生类）

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。

申请表中具体研究方向“法律/行政/地方行政/经管”中四选一填写，计划留学单位对应所选课程的留学院校填写，申请留学/资助期限 12 个月；国外导师情况可暂写“无”。其他有关栏目应视实际情况和项目要求进行填写。

留学信息中申请留学身份为“硕士研究生”；申请项目名称“国外合作项目”，派出渠道“日本政府（文部科学省）青年领导者奖学金”。

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部门（院、系、所等）针对每位申请人填写并盖章。上级批准意见由所在单位（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，应加盖单位（司局级以上）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

提供成绩单应本科起至最终学历学位阶段全部成绩。成绩单应由就读单位教务处、研究生院或有关学生管理部门开具并盖章。

5. 最高学历学位复印件

申请人应提供所持有的最高学历学位的复印件，并加盖毕业院校及推荐单位公章。网报时请将以上文件合并为一个电子文档进行上传。

6. 在职证明

提交由所在单位人事部门出具的在职证明，明确工作年限并加盖公章。

7. 研究计划

即申请理由及将来的计划，需加盖推荐单位主管部门公章。

8. 英语语言能力证明

IELTS 或 TOEFL 成绩单，申请经管课程人员如有 GMAT 成绩请一并提交；如无，面试时将加试笔试。TOEFL 、IELTS 成绩为近 2 年内，GMAT 成绩为近 5 年内，如成绩过期或暂无成绩，可在申请时先提交由推荐单位出具的相当于申报要求语言水平的证明文件，录取后需补充提交。

9. 个人简历

简要描述基本情况及教育、工作经历，原则上不超过一页。

对未按上述要求提交申请材料的，材料审核不予通过。