

# 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. 有效身份证件复印件
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. 外语水平证明文件
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)

申请人需注册并登录国家公派留学管理信息平台，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），按系统提示完成网上提交并打印。

登录信息平台后，申请类别选择“硕士生类”；申请表中具体研究方向“行政/地方行政/法律/经管”中四选一填写；计划留学单位请选择拟申报课程的留学院校（法律课程选择“九州大学”、经管课程选择“一桥大学”、行政、地方行政课程选择“政策研究大学院大学”）；计划出国时间为“2020年9月1日”；申请留学/资助期限为“12个月”；国外导师情况可写“无”；申请留学身份为“硕士研究生”；申报项目名称“国外合作项目”；可利用合作渠道选择“日本政府（文部科学省）青年领导者奖学金”；受理机构请按照国家留学网受理单位一览表中各受理单位的受理范围确认选择。其他有关栏目应视实际情况和项目要求进行填写，如无相关情况可填写“无”。

申请人应打印出《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》并在“申请人签字”栏签名后，与网上报名附件材料一起提交给受理单位审核。

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）。个人如未能在网上报名时限内完成提交将失去申报资格。

## 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

提供成绩单应包括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。

注意:成绩单需包含成绩评价体系(即Grading Scale)的描述,如成绩单中不包括此类描述或描述内容不完整,请由就读单位教务处、研究生院或有关学生管理部门开具补充说明并盖章。

## 5. 学历学位复印件

申请人应提供所持有从本科至最高学历学位阶段毕业证书及学位证书复印件并加盖毕业院校公章。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

使用所在单位抬头,由所在单位人事部门出具并加盖公章。内容须包括个人信息(姓名、出生日期)、入职时间等。

## 7. 研究计划

即申请理由及将来的计划,1000字以上,需加盖推荐单位主管部门公章。

## 8. 英语语言能力证明

提交拟申报课程所要求的英语成绩单。

申请经管课程人员如有GMAT或GRE成绩请一并提交;如无经管课程面试时将加试笔试。

TOEFL、IELTS成绩为近2年内,GMAT或GRE成绩为近5年内,如申报时成绩过期或暂无成绩,可先提交由推荐单位出具的相当于申报要求英语水平的证明(须明确相当于TOEFL或IELTS多少分),随后在2020年1月31日前另行补充提交相关英语成绩单扫描件。

## 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。**