

日本政府（文部科学省）博士生奖学金

应提交的对外联系材料及说明

一、申请书封面及目录

封面应用耐磨硬纸打印，用中文及英文对照填写（参照所附样式）。目录应根据自身材料具体情况自行编写。

二、相关材料说明

以下材料均须用 A 4 纸复印或打印，用英语或日语填写，**如材料为中文需同时提供加盖公章的英文或日文翻译件**，并按目录顺序整理成一式四册，其中一册应为原件，其他三册均为复印件，并在左上角注明 original 或 copy 字样。

请将原件按顺序扫描成一个 PDF 文档，发送至电子邮箱 riben@csc.edu.cn。

1. 外方奖学金申请表

(1) 使用固定表格，按照顺序填写完整所有内容（如无相关情况可填“无”），自己填写部分，请使用与原表不同的字体和字号以示区分；落款处需个人亲笔签名。

(2) 无论原件还是复印件均需贴同版二寸照片。

(3) 如空白处不足，可另附纸张并在原处写明见附件，但不可改变申请书的页面格式。

2. 专业领域及研究计划

使用固定表格，按照顺序填写完整所有内容，如空白处不足，可另附纸张并在原处写明见附件，但不可改变申请书的页面格式。

3. 成绩单

(1) 须提交本科及硕士阶段全部学年成绩。应由毕业院校主管部门开具并加盖公章。

(2) 中文成绩单须同时提供英语或日语翻译件，复印件及翻译件须加盖学校主管部门公章。

4. 硕士学历学位复印件（在职人员及硕士提前毕业人员提供）

提交硕士学历学位复印件并加盖公章。

5. 在职证明（在职人员提供）

由所在单位人事部门出具并加盖公章。

6. 预毕业证明（应届毕业生提供）

内容须包括个人基本信息（姓名、出生日期）、入学时间、所在院系及专业、学制、预计于 2018 年 8 月前取得硕士学位，由所在学校主管部门出具并加盖公章。

7. 推荐信

应届硕士毕业生须提供 1 封所在院系领导或导师出具的推荐信，在职人员除须提供 1 封导师推荐信外，还需 1 封现就职单位领导推荐信。应注明职称、职务并由推荐人亲笔签名。

8. 硕士毕业论文复印件

提交毕业论文首页及概要复印件（应届硕士毕业生如尚未确定毕业论文终稿，可提交开题报告）。应由硕士导师签字或加盖所在学校主管部门公章。

9. 健康诊断书

使用固定表格，请医院按要求填写并签字盖章（医院等级无特别要求，体检结果可能不能当场拿到，请先行体检同时准备其他材料）。

10. 英语或日语语言能力证明

可提交各类英语、日语考试证书复印件。

11. 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。

2019 年度日本政府（文部科学省）

博士生奖学金

JAPANESE GOVERNMENT (MEXT) SCHOLARSHIP FOR 2019

(Doctoral Course)

姓名： _____（中文）

NAME： _____（英文）

学校/单位名称： _____（中文）

Organization:

_____（英文）

专业方向： _____（中文）

Major:

_____（英文）

E-MAIL: _____

目次

INDEX

(材料名称) Content	(页码) Page
外方奖学金申请表 Application Form	X
专业领域及研究计划 Field of Study and Study Program.....	X
本科阶段成绩单 Transcript of Bachelor Student' s Academic Record.....	X
硕士阶段成绩单 Transcript of Master Student' s Academic Record.....	X
硕士学历证书 Certification for Graduation.....	X
硕士学位证书 Diploma for the Degree of Master.....	X
在职证明 Certificate of Employment.....	X
预毕业证明 Certification.....	X
专家推荐信 1 Recommendation Letter I.....	X
专家推荐信 2 Recommendation Letter II.....	X
健康诊断书 Certificate of Health	X
外语语言水平证明 JLPT, TJM, CET, GRE, IELES.....	X

(以上为举例, 实际材料及页码等请根据自己实际情况编写)