

日本政府（文部科学省）专修学校留学生奖学金

应提交的对外联系材料及说明

一、提交要求

对外联系材料共须提交纸质版 3 册，一册为原件，册内材料按目录排序并自行在每页右上角编写实际页码，其余二册为原件的复印件，3 册均须胶装成册。

请在胶装成册之前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。

原件封面右上角注明“original”、复印件封面右上角标注“copy”字样。

对外联系材料纸质版封面应用耐磨硬纸打印，用中文及英文对照填写（参照对外联系材料专用表格所附样式）。目录应根据自身材料具体情况自行编写。

二、原件提交说明

原件所有材料均须用 A 4 纸复印或打印，语言为英语或日语（需个人填写的材料也需用英语或日语填写），如材料为中文（比如成绩单、高中毕业证书、预毕业证明、在读证明等材料）需同时提供加盖推荐单位公章的英文或日文翻译件。

1. 外方奖学金申请表

（1）使用专用表格，用英语或日语按照顺序填写完整所有内容（如无相关情况可填“None”或“無”），自己填写部分，请使用与原表不同的字体以示区分；落款处需打印后个人亲笔签名。

（2）留学专业须从“可选报留学专业”中选择。

（3）无论原件还是复印件均需贴同版小二寸照片。

（4）申请表共 4 页，如空白处不足以填写，可在申请表后另附纸张。

2. 成绩单

（1）须提交高中阶段全部学年成绩（应届高中毕业生提供截止申报日为止的所有成绩）。应由毕业学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。

3. 毕业证复印件或预毕业证明

毕业证复印件预毕业证明均须加盖所在学校主管部门公章。

预毕业证明内容须包括个人基本信息（姓名、出生日期）、学制、预计于 2019 年 3 月前修满所有课程，完成学业，可予毕业等信息。

4. 推荐信

使用专用表格，推荐人需为所在学校领导。应注明职称、职务并由推荐人亲笔签名。

5. 健康诊断书

使用专用表格，请医院按要求填写并签字盖章。（对医院等级无要求，可选择正常体检后将有关数值填入该表，随后医师签字盖章确认有效）

6. 在读证明（仅国内高等院校一年级在校生提供）

由就读院校主管部门出具并加盖公章。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。