**日本政府（文部科学省）日本语、日本文化研修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三册，**一册为原件，册内材料按目录排序并自行在每页底部中间位置手工书写实际页码，其余二册为原件的复印件，三册均须胶装成册**。

**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jwbhz@bnu.edu.cn，邮件主题为“2023年度日研生项目+姓名”。**

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的具体情况自行编写。**

**二、原件提交说明**

**原件所有材料均须用Ａ４纸复印或打印，材料语言为英文或日语，如材料为中文（比如在读证明、成绩单、推荐信等材料）需同时提供加盖推荐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，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）申请表共6页，如空白处不足以填写，可在申请表后另附纸张。

2.留学院校志愿表

使用专用表格，按照顺序填写完整所有内容，如空白处不足以填写，可在申请表后另附纸张。

3.在读证明

使用所在院系或学校抬头纸，由所在学校职能部门出具并加盖公章，须包括个人基本信息（姓名、出生日期）、入学时间、学制。

4.本科阶段成绩单

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.推荐信

推荐信需使用所在院系或学校抬头纸，由所在院、系负责人出具。应注明职称、职务并由推荐人亲笔签名。

6.健康诊断书

使用专用表格，对体验机构等级无特别要求，可按照所赴体检机构要求完成体检后请相关医师填写并逐项确认后签字盖章，体检机构的体检表无需提交。（可在体检的同时准备其他材料）。

7.日语语言能力证明（如无，可不提交）

可提交各类日语考试证书复印件。

**对未按上述要求提交材料的，材料审核不予通过。**