

（一律以电子邮件受理，恕不接待来访）

No. 2 办理《认证报告申请》及《日文翻译及与原件一致的证明》

所需材料的说明

同学，你好！

本机构是中国教育部学历认证中心（CHSI）在日本的代理机构，负责办理①普通高中、大专、大学本科以及硕士、博士毕业的学历（毕业证书）的中英文认证；②大专以上成绩的中英文认证；③高考成绩的中英文认证等。

以上认证报告既可发行纸质版，也可发行 PDF 电子版（国内学信网已停止发行纸质版）*注。

此外，本机构的合作公司メリットファイブ株式会社，可办理《日文翻译及与原件一致的证明》（非认证报告）（下文“二、”的部分），请根据需要分别填写申请表的相应部分（不需要的不必填写）。

申请程序

- 1、申请表内容是从受理到发送的依据。请下载并填写 Excel 申请表，同时将【办理各项《认证报告申请》所需材料】中要求的申请材料以附件形式发送到 ren@chsi.jp 电子邮箱。
- 2、本机构收到邮件后，确认资料是否齐全并回复汇款账号及金额。
- 3、申请者按照账号的说明汇款，并将汇款收据拍照发到 ren@chsi.jp 邮箱。
- 4、本机构收到汇款后启动认证等，申请日期由此起算（途中根据认证中心的要求，有可能随时需要补充提供资料）。
- 5、认证做成后寄送到申请表指定的地址；或以 email 电子版形式发往申请表指定的大学电子邮箱。

注：①认证报告不受理加急申请。

注：②出报告时间因诸多因素，不可预测。以下说明中的需要日数是从以往所需时间结果统计出的概数，仅供参考。

注：③费用包括：申请内容和件数+邮费手续费+消费税等。详细信息请参照本官网费用部分。

一、 办理各项《认证报告申请》所需材料

1、办理学历认证，须提供（1）毕业证书、（2）国内身份证的彩色 JPG 扫描件；

2、大专、大学的成绩认证，须提供（1）毕业证书、（2）身份证及（3）学校教务学籍部门发行并盖章的成绩单等的彩色扫描件。需要英文版成绩认证的，须同时提供学校发行并盖章的中、英文版成绩单的彩色 JPG 扫描件（学校不予出具英文成绩单时请与本机构联系）；成绩单需要足够打印的清晰度。

3、普通高中毕业的学历认证，须提供（1）毕业证书、（2）国内身份证及（3）会考合格成绩或高考成绩通知单等材料的彩色 JPG 扫描件；

* 注 以下省份高中毕业的学历认证，必须提供省考试院发行的高中会考合格证明：北京市、天津市、陕西省、江西省、江苏省、浙江省、吉林省、黑龙江省、青海省、宁夏回族自治区。

4、普通高中毕业后发生原学校与其他学校合并更名等情况时，需提供招生录取底册(或派遣证)和毕业证验印底册复印件等。这类情况比较复杂多样，需具体情况具体对应。

5、本机构不办理中专（含职高等）毕业的学历认证；也不办理高中及中专（含职高）的成绩认证；但高考成绩可以认证。

6、自考、成人高考、电大、网络等毕业生办理大学本科毕业认证者，在提供大学本科毕业证书、身份证等彩色 JPG 扫描件之外，还须提供前期大专毕业的在线验证备案表的截图或 jpg 扫描件。

7、本机构不办理学位认证，相关信息请各自上网查询。

8、通常学历认证需要 2-3 周左右；大学成绩认证等需要 2 个月左右。建议大家提早 3-4 个月着手准备认证申请。注意！国内大中学校寒暑假期间认证难以进展，因此大约需要在前述正常时间以外加上跨越整个假期的时间。

* 提醒：请下载并填写 excel 申请表，以 excel 形式发来；将其他各种所需材料的原件彩色扫描为 JPG 方式(用便利店或学校的复印机等；拍照不可；PDF 不可)，以邮件附件形式（非压缩）发到以下邮箱：

ren@chsi.jp

注意：电子邮件必须设标题，标题中请注明申请者中文姓名及办理事项等内容。

* 注 关于纸质版与电子版的说明

- 1、目前日本代理机构可以受理并发行认证报告的纸质版和电子版。纸质版和电子版的区别仅是由于报考大学的要求而提交方式的不同。申请时须注明要纸质版、还是要 chsi.jp 直接发送大学的电子版。
- 2、所谓纸质版，是日本代理机构做成并打印在特殊用纸上，之后寄发给申请者指定的地址；
所谓电子版，是指凡是通过学信网（或日本代理机构）申请并获得了学历认证或成绩认证的同学，都可以随时在网上以 PDF 电子版的形式免费查询或下载自己的认证报告。
- 3、根据部分大学的要求，必须由日本代理机构 chsi.jp 直接将电子版 email 发送到报考大学的，需要按通常的申请手续申请，并在申请表内注明大学的名称和电子邮箱。
- 4、已经申请过认证报告需要再发行的，请填写申请表（选择份数栏的“再”）发来即可申请。

二、办理《日文翻译及与原件一致的证明》（非认证报告）所需材料

1、本机构的合作公司メリットファイブ株式会社，提供毕业证书、学位证书、成绩表、高考成绩表、各种认证报告以及与上述内容有关的资料等的日文翻译同时出具翻译与原件一致的证明（非认证性质）。请将希望翻译的证书等原件，以完整清晰的彩色扫描件形式，发至我们的邮箱。

2、办理翻译证明材料的日文译文，一律由本代理机构提供（不受理自译盖章）。

3、要求从汇款到收到翻译证明材料在五工作日之内的，为加急件，费用为1.5倍。详细信息请参照官网相关部分。

*** 以上各种材料扫描件即可，均无须寄送原件。**

中国教育部全国高等学校

学生信息咨询与就业指导中心 学历咨询认证处 日本代理机构

问询电话：090-6657-5656（中文可） 03-6909-2235