附件1

**2023年度国家社科基金项目**

**申报材料具体要求**

根据《2023年度国家社会科学基金项目申报公告》精神及《国家社会科学基金项目申请书》等相关申报材料制定如下要求。

一、纸质材料要求

1.《申请书》4份（其中1份用于自治区规划办留存，3份报送全国社科工作办），并确保线上线下《申请书》内容完全一致。纸质版《申请书》须在网络申报提交后，点击“下载申请书”打印（申请书封面“项目序号框”会自动生成项目申报序号）。《申请书》一律要求用计算机填写、A3纸双面印制、中缝装订，务必使用全国规划办公告附件里发布的新版本，违规将不予受理。需经所在单位审查盖章(要求加盖科研处和单位两个公章)统一报送我办。

2.《活页》1份（用于自治区规划办线下初筛），一律要求用计算机填写、A3纸双面印制、中缝装订，务必使用全国规划办公告附件里发布的新版本，违规将不予受理。请务必填写“课题名称”一栏，否则不予受理。

3.各单位按学科从平台导出的汇总表（保留申报材料主要信息即可，详见附件2）及按照各单位实际申报情况填写的《2023年度国家社科基金项目申报材料统计表》（详见附件3）。

**4.纸质材料按如下方式分为两部分打包报送：**

一部分为3份《申请书》，采用“1夹2”方式叠放,即将2份《申请书》单独叠放在一起,然后夹在另1份《申请书》中缝装订处,以免损坏封面页。

另一部分，含其余1份《申请书》和1份活页。采用“1夹1”方式叠放，即打开一本申请书中缝装订处，将1份活页放入。

以上纸质材料必须按照全国社科工作办综合性选题和23个学科分类顺序依次排放打包，每学科材料上附各学科汇总表（附件2）。

1. 电子材料申报要求

《2023年度国家社科基金项目申报材料汇总表》电子版，通过电子邮件报送，电子邮箱：nmglilunchu@163.com，截止时间为5月4日，请于邮件主题注明“×××单位申报材料汇总表”，发送数据要一次完成，切勿反复变动。