**国家社科基金结项提交材料：**

1.结项审批书2份

2.最终成果简介2份

3.最终成果6套（一定要做匿名处理）

4.财务明细账2份（须为财务系统打印出的，并加盖财务专用章）

5.阶段性成果佐证1份（复印件即可，包括封面页、版权页、文章页）

6.国家社科基金项目结项报送清单1份（同一单位报送多项，写入一张清单内，纸版加盖公章，电子版发送到省办邮箱lnghb2006@163.com）

7.电子版光盘一张

8.查重报告（首页纸版，全部电子版）

电子版光盘中包含两个文件夹：一是以“项目号”命名的文件夹，其中只包含以最终成果、最终成果简命名的两个word文档。

 二是以“姓名-学校”方式命名的文件夹，其中包含结项审批书、最终成果、最终成果简介、阶段性成果、查重报告等所有结项材料。

**省社科基金结项提交材料：**

1.结项审批书2份（公章、财务、审计章请盖全）

2.最终成果简介2份

3.最终成果2份（最终成果为专著的须标注省社科基金资助、项目号等字样）

4.阶段性成果佐证2份（复印件即可，包括封面页、版权页、文章页）

（阶段性成果须带项目号，且与项目高度相关）

5.专家鉴定表5张（共五位专家，其中两个校内，三个校外）（免鉴定项目可不提交）

6.结项汇总表

 以上材料是结项的必要条件，缺一不可