

Học viện ngôn ngữ quốc tế Shin-A

Hướng dẫn đăng ký dành cho du học sinh

(Bản tiếng Việt)

Về khóa học

▣ Thiết lập khóa học

1. Khóa học tuyển sinh. Thời gian học. Thời kỳ nhập học

Tên khóa học		Đối tượng tuyển sinh	Thời gian học	Thời kỳ nhập học
Học lên cao	Khóa học 1 năm/2 năm	Với du học sinh có mục tiêu học lên cao tại Nhật, thì cho tới tháng nộp hồ sơ lên cục nhập cảnh đã dự thi năng lực tiếng Nhật tương đương N5 hoặc có khả năng thi đỗ N5.	1 năm/ 2 năm	Tháng 4
	Khóa học 1 năm 9 tháng	Với du học sinh có mục tiêu học lên cao thì tại thời điểm đăng ký đã đỗ chứng chỉ tiếng nhật tương đương N5.	1 năm 9 tháng	Tháng 7
	Khóa học 1 năm 6 tháng	Đối với du học sinh có mục tiêu học lên cao thì tại thời điểm đăng ký cần có chứng chỉ tiếng Nhật tương đương N4.	1 năm 6 tháng	Tháng 10
	Khóa học 1 năm 3 tháng	Đối với du học sinh có mục tiêu học lên cao tại Nhật thì tại thời điểm đăng ký cần có chứng chỉ tiếng Nhật tương đương N2.	1 năm 3 tháng	Tháng 1

※ Tất cả các khóa học đều tốt nghiệp vào tháng 3.

2. Thời gian biểu: Từ thứ 2~Thứ 6(tuần 5 ngày) 50 phút/ 1 tiết học×4tiết học.

	Buổi sáng	Buổi chiều
Thời gian biểu	9:00~12:50	13:20~17:10

▣ Về vấn đề học lên cao

Lộ trình cho du học sinh sau khi tốt nghiệp (ví dụ)

Học viện đại học

(Osaka) Học viện đại học thành phố Osaka (Công lập) Học viện đại học phủ Osaka (Công lập)
 (Kyoto) Học viện đại học Seika Kyoto (Tư lập)
 (Hyogo) Học viện đại học Ngoại Ngữ thành phố Kobe (Công lập)
 (Wakayama) Học viện đại học Wakayama (Quốc lập) (Kagawa) Học viện đại học Kagawa (Quốc lập)

Đại học quốc công lập

(Osaka) Đại học Sư Phạm Osaka, Đại học thành phố Osaka, Đại học phủ Osaka (Kyoto) Đại học phủ Kyoto
 (Ngoài ra) là một số trường như là, Đại học phủ Shiga, Đại học thành phố Hiroshima

Đại học tư lập

(Osaka) Đại học Kansai, Đại học Kinki, Đại học Momo Yama, Đại học Soai, Đại học Du Lịch Osaka,
 Đại học quốc tế Haboromo, Đại học Luật Kinh Tế Osaka, Đại học Seikei Osaka, Đại học Hannam,
 Đại học quốc tế Osaka, Đại học Kinh Tế Osaka, Đại học Y Tế Phúc Lợi Kobe, Đại học Kinh Tế Nhật Bản,
 (Kyoto) Đại học Doshisha, Đại học Ritsumeikan, Đại học Sangyo Kyoto, Đại học Ryukoku, Đại học Seika Kyoto
 (Hyogo) Đại học học viện Kansai, Đại học Himeji Dokkyo

(Ngoài ra là một số trường) Đại học Tenji, Đại học học viện quốc tế Hiroshima

Trường chuyên môn

(Osaka) Trường chuyên môn Khoa học thông tin Nhật Bản, Trường Kỹ Thuật Honda Kansai, Trường Eru,
 Trường chuyên môn Phúc lợi xã hội Kansai, Trường chuyên môn Du Lịch và Thẩm Mỹ Ohara,
 Trường chuyên môn Du lịch và Ngoại Ngữ thương mại Sundai, Viện công nghệ thông tin Seifu,
 Trường chuyên môn thời trang Yasuko Ueda, Trường chuyên môn ẩm thực Tsuji,
 Trường chuyên môn Ngoại Ngữ quốc tế ECC, Trường chuyên môn quốc tế YMCA Osaka,
 (Hyogo) Trường Kinh doanh quốc tế Tokyo, cơ sở Kobe, Trường chuyên môn học viện Aiko,
 Trường chuyên môn nghệ thuật Kobe
 (Ngoài ra) Trường chuyên môn Truyền Thông Tokyo TCA (Tokyo)...vv

Thủ tục nộp đơn

III. Thủ tục nộp đơn

1. Tư cách nộp đơn

- 1) Người đã hoàn thành 12 năm học trở lên (THPT, hoặc tương đương)
- 2) Người đã học 150 h tiếng Nhật trở lên, hoặc đáp ứng đầy đủ các tiêu chí về tiếng Nhật cho khóa học mong muốn. (tham khảo ở trang 1)
- 3) Người có mục tiêu học tập.
- 4) Người có người bảo lãnh có khả năng chi trả các chi phí trong thời gian lưu trú tại Nhật như học phí và chi phí sinh hoạt.
- 5) Người có thể tuân thủ pháp luật Nhật Bản, nội quy trường học, và tất cả các quy tắc khác.

2. Thời gian nộp đơn

Tên khóa học		Thời gian đăng ký	Xin tư cách lưu trú	Thông báo kết quả tư cách lưu trú	Xin Visa
Học lên cao	Khóa học 1 năm / 2 năm	Cuối tháng 8 ~ Cuối tháng 9	Trung tuần tháng 11	Cuối tháng 2	Đầu tháng 3
	Khóa học 1 năm 9 tháng	Trung tuần tháng 12 ~ Cuối tháng 1	Trung tuần tháng 3	Cuối tháng 5	Đầu tháng 6
	Khóa học 1 năm 6 tháng	Cuối tháng 3 ~ Cuối tháng 4	Đầu tháng 6	Cuối tháng 08	Đầu tháng 9
	Khóa học 1 năm 3 tháng	Cuối tháng 6 ~ Cuối tháng 7	Trung tuần tháng 9	Cuối tháng 11	Đầu tháng 12

※ Thời hạn nộp đơn có thể bị thay đổi nên hãy liên lạc trước với trường chúng tôi.

3. Cách nộp đơn

- ① Giấy tờ đăng ký: Hãy điền vào mẫu đơn đăng ký và gửi bưu điện, gửi mail hoặc nộp trực tiếp cho chúng tôi. Ngoài ra, trường hợp cần bổ sung thêm giấy tờ, chúng tôi sẽ liên hệ.
- ② Hồ sơ đăng ký: Vui lòng gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp hồ sơ đăng ký (tham khảo trang P.6) tới trường chúng tôi trước thời hạn nộp hồ sơ được chỉ định. Cả chuyển phát bưu điện tận tay và nộp trực tiếp đều cần phải đến đúng ngày chỉ định.

4. Phí tuyển chọn đầu vào

Phí tuyển chọn đầu vào 33,000-yên (đã bao gồm thuế)

- Trường hợp gửi bưu điện: Sau khi chuyển khoản vào tài khoản chỉ định của trường (tham khảo trang P.5), hãy gửi kèm theo 1 bản sao biên lai chuyển khoản.
- Trường hợp nộp trực tiếp: Thanh toán tiền mặt tại quầy tiếp tân.

5. Dịch hồ sơ

Trường chúng tôi không dịch hồ sơ.

Mục chú ý khi đăng ký

- Phí tuyển chọn đầu vào sau khi thanh toán sẽ không được trả lại vì bất cứ lý do nào.
- Trường hợp phí tuyển chọn đầu vào không được nộp đúng thời hạn chỉ định thì hồ sơ sẽ được coi là bị từ chối.

< Tư cách lưu trú >

Để người nước ngoài cư trú tại Nhật Bản, cần phải có "giấy chứng nhận tư cách lưu trú" ứng với mục đích lưu trú được cấp bởi cục quản lý lưu trú xuất nhập cảnh. (Trường hợp bạn học tiếng Nhật tại trường tiếng Nhật thì tư cách lưu trú là "Du học". Trường chúng tôi sẽ thay mặt các bạn để làm thủ tục xin "giấy chứng nhận tư cách lưu trú". Cục quản lý lưu trú xuất nhập cảnh sẽ kiểm tra mục đích du học của người nộp đơn, khả năng thanh toán chi phí của người bảo lãnh.

Phương thức và thủ tục tuyển chọn du học sinh

Ⅳ Phương thức tuyển chọn

1. Phương thức tuyển chọn

- 1) Vui lòng điền vào “mẫu đơn đăng ký” và nộp cho chúng tôi theo hình thức nộp trực tiếp, gửi bưu điện hay gửi mail. Chúng tôi sẽ liên hệ trong trường hợp cần thêm bất cứ hồ sơ nào khác.
- 2) Kiểm tra hồ sơ
- 3) Ứng viên vượt qua vòng kiểm tra hồ sơ sẽ được thi phỏng vấn. (ứng viên, bố mẹ hay là người bảo lãnh).
Thi phỏng vấn sẽ làm bài thi viết tiếng Nhật.

2. Lịch thi và địa điểm

Các ứng viên sẽ được thông báo về lịch thi và địa điểm thi từ trường chúng tôi hoặc các cơ quan liên quan.

3. Thông báo kết quả

Các cá nhân sẽ được trường chúng tôi thông báo kết quả nhập học hoặc kết quả nộp đơn xin tư cách lưu trú, trường hợp ứng viên nộp hồ sơ qua cơ quan trung gian thì sẽ được thông báo kết quả thông qua cơ quan trung gian. Chúng tôi sẽ không trả lời nhưng câu hỏi liên quan đến kết quả từ bất kỳ người nào khác.

Ⅴ Quá trình tới khi nhập học

1	Nộp đơn đăng ký nhập học	(dành riêng cho người đỡ) ▼	6	Shin – A nộp đơn xin giấy chứng nhận tư cách lưu trú (Shin- A)
▼		▼ (khoảng sau 2 tháng rưỡi)		
2	Nộp phí tuyển chọn nhập học	7	Thông báo kết quả giấy chứng nhận tư cách lưu trú	
▼ Tuyển chọn lần 1		▼		
3	Thông báo kết quả hồ sơ	8	Đóng tiền nhập học	
▼ Tuyển chọn lần 2		▼		
4	Phỏng vấn và thi viết(ứng viên, người bảo lãnh)	9	Nộp đơn xin Visa	
▼		▼		
5	Thông báo kết quả tuyển chọn lần 2	10	Nhập cảnh tại sân bay quốc tế Kansai-Nhập học.	

Thông tin liên hệ nơi tiếp nhận đơn đăng ký, nộp hồ sơ

Học viên ngôn ngữ quốc tế Shin - A

〒590-0027 Osaka Fu, Sakai Shi, Sakai Ku, Enomotomachi, 1-1-6

Tel: 072-232-5166 Fax: 072-232-5133

(ngày thường 9:00-17:30 không bao gồm kỳ nghỉ hè và nghỉ đông)

E-mail: shin-a.school@world.ocn.ne.jp

H P : <http://www.shin-a-ils.com>

Cách ga (NanKai Dentetsu -NanKai Kouyasan) Sakai Higashi 5 phút đi bộ

•Ra khỏi ga từ cửa Đông đi về phía tay phải, đi qua con đường nhỏ phía cuối đường bên trái có bệnh viện chỉnh xương sẽ nhìn thấy trường. Xin hãy đi qua cổng để đi vào trường.

•Ra khỏi ga NanKai SaKai Higashi từ cửa Tây, đi về đường ichijodori thì thấy Shiyakusho (phía Nam), rẽ về góc trái có Lawson, đi qua thanh chắn đường tàu, đi thẳng một đoạn ngắn, phía tay trái sẽ thấy trường.

※Xin vui lòng không tới bằng ô tô vì trường chúng tôi không có bãi đỗ xe.



Học phí và các phí khác

Ⅴ Học phí và chi phí khác

Khóa học lên cao 1 năm và 2 năm

	Phí nhập học	Học phí	Bảo hiểm tai nạn	Thuế	Tổng (bao gồm thuế)	Tổng toàn khóa (bao gồm thuế)
Năm đầu	50,000	630,000	13,000	68,000	761,000	1,467,000
Năm thứ 2	—	630,000	13,000	63,000	706,000	

※ Đối với học viên khóa học 1 năm có thể kéo dài thêm 1 năm nếu có lý do chính đáng. Tuy nhiên, hãy lưu ý lựa chọn khóa học vì cũng có trường hợp không được cục quản lý lưu trú xuất nhập cảnh phép gia hạn thêm thời hạn lưu trú.

Khóa học học lên cao 1 năm 9 tháng

	Phí nhập học	Học phí	Bảo hiểm tai nạn	Thuế	Tổng (bao gồm thuế)	Tổng toàn khóa (bao gồm thuế)
Năm đầu	50,000	630,000	13,000	68,000	761,000	1,291,650
Năm thứ 2	—	472,500	10,900	47,250	530,650	

Khóa học lên cao 1 năm 6 tháng

	Phí nhập học	Học phí	Bảo hiểm tai nạn	Thuế	Tổng (bao gồm thuế)	Tổng toàn khóa (bao gồm thuế)
Năm đầu	50,000	630,000	13,000	68,000	761,000	1,116,300
Năm thứ 2	—	315,000	8,800	31,500	355,300	

Khóa học lên cao 1 năm 3 tháng

	Phí nhập học	Học phí	Bảo hiểm tai nạn	Thuế	Tổng (bao gồm thuế)	Tổng toàn khóa (bao gồm thuế)
Năm đầu	50,000	630,000	13,000	68,000	761,000	940,550
Năm thứ 2	—	157,500	6,300	15,750	179,550	

※ Phí trên không bao gồm phí sách giáo khoa, tài liệu. Mỗi lần học thăng cấp độ thì cần thêm phí sách giáo khoa riêng.

Phí ký túc xá

Trường ngôn ngữ quốc tế Shin- A đã chuẩn bị ký túc cho du học sinh để các bạn ngày có thể an tâm sinh sống tại Nhật ngay từ ngày đầu du học. Ký túc sẽ được gia hạn 6 tháng 1 lần.

(Trường hợp du học sinh có nguyện vọng sống cùng người thân tại Nhật thì không cần thiết phải ở ký túc xá. Hãy liên lạc với chúng tôi khi nộp hồ sơ trong trường hợp bạn không ở ký túc xá,

	Phí vào ký túc	Phí ký túc (tháng)	Phí ký túc (nửa đầu năm)	Phí ký túc (nửa cuối năm)	Trang thiết bị
Năm đầu	50,000	30,000	180,000	180,000	Đồ điện gia dụng, chăn đệm
Năm thứ 2	—		180,000	180,000	

※ Tiền nước sẽ đóng sau khi nhập cảnh, mỗi tháng 2000 yên, phần dùng quá 2000 yên sẽ thu thêm. Tiền ga và tiền điện du học sinh tự chi trả.

※ Phí ký túc thì đóng nửa năm một lần.

※ Vui lòng đăng ký với chúng tôi sớm vì số phòng ký túc có hạn.

Cách đăng ký

Du học sinh có nguyện vọng ở ký túc xá xin vui lòng đóng phí ký túc xá cùng với học phí và gửi hợp đồng ký túc xá qua bưu điện hoặc qua mail đến trường chúng tôi đúng ngày đã chỉ định. Nếu du học sinh không nộp có nghĩa là các bạn không ở ký túc xá và nhà trường sẽ không chuẩn bị ký túc xá.

Vui lòng liên hệ đến trường chúng tôi trước ngày đã chỉ định trong trường hợp hủy ở ký túc xá sau khi đã đăng ký. Trường hợp hủy ở ký túc xá khi đã quá ngày chỉ định thì sẽ bị tính phí 60000 yên cho 2 tháng ký túc xá và 4000 yên tiền nước.

■ Bảo hiểm sức khỏe quốc dân

Đối tượng cư trú tại Nhật Bản từ 1 năm trở lên cần phải tham gia bảo hiểm sức khỏe quốc dân. (quy định của pháp luật). Khi tham gia bảo hiểm sức khỏe quốc dân, bạn chỉ phải chi trả 30% chi phí y tế của mình. Phí bảo hiểm mỗi tháng là 2000 yên.

■ Bảo hiểm tai nạn (Bao gồm cả bảo hiểm xe đạp)

Một khoản tiền cố định, giúp có thể nhận được khoản bồi thường cho chi phí cứu hộ (phí đi lại của người thân), phí điều trị hầu hết các thương tật không mong muốn xảy ra trong cuộc sống, tử vong... Ngoài ra, các trường hợp phát bệnh, thương tích trước khi bồi thường bắt đầu sẽ không được bồi thường. Tuy nhiên tùy vào trường hợp có thể không được bồi thường toàn bộ. Để phòng những trường hợp không mong muốn, trường Shin- A sẽ gia nhập bảo hiểm cho toàn bộ du học sinh.

Mục lưu ý về chi phí

VII Mục lưu ý về chi phí

■ Thanh toán chi phí

Sau khi có giấy chứng nhận tư cách lưu trú, chúng tôi sẽ hướng dẫn các bạn về thủ tục nhập học và xuất hóa đơn về học phí và các chi phí khác năm đầu tiên. Vui lòng thanh toán phần chi phí cho 1 năm đầu tiên vào tài khoản chỉ định của trường chúng tôi bằng yên Nhật theo hướng dẫn ở thủ tục nhập học.

■ Về việc hoàn trả chi phí trong các trường hợp sau:

(1) Trường hợp thị thực không được cấp

Chúng tôi sẽ hoàn trả tất cả các chi phí khác đã được thanh toán, trong đó không bao gồm chi phí tuyển chọn

Tuy nhiên, nếu thị thực không được cấp trước ngày cuối cùng của tháng phải nộp học phí (trường hợp rơi vào ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ thì là ngày hôm trước đó) thì phần phí ký túc xá 2 tháng và tiền nước sẽ được thu là 64000 yên (Chỉ dành cho các bạn có nguyện vọng ở ký túc xá)

(2) Trường hợp từ chối nhập học trước ngày đến Nhật Bản sau khi đã được cấp visa.

Trong các khoản phí đã đóng chúng tôi sẽ hoàn trả lại các khoản phí khác ngoài phí tuyển chọn đầu vào, phí nhập học, 2 tháng phí ký túc và tiền nước (64000 yên)

Trường hợp bạn liên lạc với chúng tôi trước ngày cuối cùng của tháng thanh toán học phí và các phí khác (nếu vào ngày thứ 7, chủ nhật hoặc ngày lễ thì là ngày trước đó) thì chúng tôi chỉ thu phần phí của 1 tháng phí ký túc và tiền nước (32000 yên)

Trường hợp bạn liên lạc với chúng tôi sau ngày : trước ngày cuối cùng của tháng thanh toán học phí (nếu vào thứ , chủ nhật hoặc ngày lễ thì là ngày trước đó) chúng tôi sẽ thu phần học phí 6 tháng.

Trong mọi trường hợp đều cần nộp giấy tờ chứng minh việc cấp thị thực đã bị hủy bỏ.

(3) Trường hợp bỏ học (về nước, thay đổi tư cách lưu trú)

① Vì việc đăng ký du học được chấp nhận với điều kiện là học sinh có thái độ học tập tốt và có mục đích học lên cao nên về nguyên tắc chúng tôi không chấp nhận việc du học sinh về nước hoặc bỏ học giữa chừng.

② Trường hợp du học sinh có tỷ lệ chuyên cần và thái độ học tập tốt thôi học vì lý do không mong muốn, chúng tôi sẽ hoàn trả phần còn lại của các khoản phí đã được thanh toán ngoại trừ phí của nửa năm học kỳ mà du học sinh đang theo học.

③ Trường hợp thôi học của các du học sinh đã nhận được sự hướng dẫn trực tiếp của giáo viên vì tỷ lệ chuyên cần và thái độ học tập không tốt thì tất cả các khoản phí đã đóng đều không được hoàn trả.

(4) Trường hợp không nhập học sau khi đến Nhật Bản

Trường hợp không nhập học sau khi đến Nhật cũng được coi là bỏ học, chúng tôi sẽ không chấp nhận hoàn trả các khoản phí đã thanh toán.

(5) Trường hợp bị đuổi học

Chúng tôi không chấp nhận hoàn trả bất cứ chi phí nào đã thanh toán.

Học sinh sẽ chịu trách nhiệm về phần chênh lệch tỷ giá hối đoái, phí ngân hàng liên quan đến việc thanh toán phí hoặc hoàn trả phí

Thông tin thanh toán

Tên ngân hàng	Beneficiary Bank	(THE KYOTO BANK)
Tên chi nhánh	Beneficiary Branch	(FUCHOMAE BRANCH)
Mã ngân hàng	Bank Code	BOKFJPJZ
Số chi nhánh	Branch Number	122
Loại tiền gửi	Kind of Account	Tiền gửi thông thường (ORDINARY DEPOSIT)
Số tài khoản	Number	1224143404
Địa chỉ ngân hàng	Bank Address	(166 UMEYA-CHO, HIGASIHAIKU, NISHINOTOIN, MARUTAMACHI-DOHRI, NAKAGYO-KU, KYOTO-SHI)
Địa chỉ người thụ hưởng	Address	(1-1-6 ENOMOTO-MACHI, SAKAI-KU, SAKAI-SHI, OSAKA-FU)
Tên người thụ hưởng	Name	(KABUSHIKIGAISYA SHINAKOKUSAI)

※ Trường hợp chuyển tiền từ nước ngoài phải mất khoảng 1 tuần để xác nhận thông tin chuyển khoản tại Nhật, vì vậy xin vui lòng hoàn tất thủ tục sớm.

■ Công việc làm thêm (Hoạt động ngoài tư cách lưu trú)

Trường hợp có nguyện vọng làm thêm, bạn cần phải nộp đơn xin làm việc ngoài tư cách lưu trú cho cục quản lý xuất nhập cảnh, chỉ những người được chấp nhận mới có thể làm thêm 1 tuần 28 h, trong các kỳ nghỉ dài (như là nghỉ xuân, nghỉ hè) thì có thể làm 1 ngày 8h. (theo quy định của pháp luật)

Tại trường chúng tôi du học sinh không thể làm thêm trong vòng 1 tháng sau nhập học. Công việc làm thêm chỉ cho phép với những du học sinh được đánh giá là không làm ảnh hưởng tới việc học. Trong những trường hợp dưới đây bạn sẽ bị phạt 3000000 yên, hoặc bị phạt tù có thời hạn lên tới 3 năm, và là đối tượng bị cưỡng chế về nước theo luật nhập cư.

- ① Khi du học sinh làm thêm mà không có cấp phép hoạt động ngoài tư cách lưu trú.
- ② Khi du học sinh làm thêm vượt quá phạm vi đã được quy định của pháp luật.

Hồ sơ

	Hồ sơ	Nộp hồ sơ	Bản dịch	Ghi chép dành cho văn phòng
Giấy tờ người đăng ký cần chuẩn bị Phương thức nộp : ● bắt buộc △ nộp khi cần thiết □Bắt buộc 1 trong 2				
1	Ảnh thẻ (Rộng 3cm×dài 4cm)	●		
2	Bản sao hộ chiếu	●		
3	Bản sao thẻ CCCD	●	●	
4	Đơn xin nhập học (mẫu do trường quy định)	●	△	
5	Lý do du học, kế hoạch sau khi tốt nghiệp(mẫu do trường quy định)	●	●	
6	Giấy chứng nhận tốt nghiệp của cấp học cuối cùng.	●	●	
	Giấy chứng nhận dự kiến tốt nghiệp, giấy chứng nhận đang theo học, giấy chứng nhận nghỉ học, giấy chứng nhận thôi học.	△	●	
7	Bảng điểm, học bạ của cấp học cuối cùng	●	●	
8	Bản sao mẫu đơn xin giấy chứng nhận giáo dục (chỉ dành cho học sinh Việt Nam, Trung Quốc)	●	●	
9	Chứng chỉ năng lực tiếng nhật và bảng điểm	□	●	
	Giấy báo dự thi			
10	Chứng chỉ học tiếng Nhật	△	●	
11	Giấy khám sức khỏe	※		
Giấy tờ người bảo lãnh chuẩn bị				
1	Giấy xác nhận hỗ trợ tài chính (mẫu do trường quy định)	●	●	
2	Bản sao CCCD của người bảo lãnh	□	●	
	Giấy xác nhận cư trú (người nước ngoài đang sinh sống tại Nhật, người mang quốc tịch Nhật) ※Bản không có ghi mã số cá nhân			
3	Giấy chứng nhận việc làm (nhân viên công ty, người làm nông nghiệp)	□	●	
	Giấy phép kinh doanh (chủ kinh doanh cá nhân)		●	
	Giấy đăng ký công ty (người điều hành, quản lý công ty, thành viên công ty		●	
4	Thu nhập hàng năm, giấy chứng nhận nộp thuế (trong 3 năm gần nhất)	●	●	
5	Trường hợp được miễn thuế , vui lòng gửi bản giải thích rõ luật định của việc miễn thuế.	●	●	
6	Giấy xác nhận số dư ngân hàng	●	●	
7	Sao kê tiền gửi hoặc bản sao sổ tiết kiệm (Tài liệu làm rõ lịch sử hình thành quỹ) (Vui lòng gửi bản sao kê ngân hàng chỉ dành cho người Nepal)	●	●	
8	Giấy chứng minh quan hệ với người nộp đơn (Về cơ bản: vui long nộp bản hộ khẩu)	●	●	
Vui lòng ghi giấy tờ bổ sung thêm vào dưới đây				

※1.Các giấy tờ bổ sung thêm có thể được yêu cầu ngoài các giấy tờ được ghi ở phía trên tùy thuộc vào lý lịch của người nộp đơn và người bảo lãnh tài chính.

※2.Nếu bạn đăng ký lại, vui lòng liên hệ với chúng tôi vì đơn đăng ký là khác nhau.

Hướng dẫn hồ sơ đăng ký

Các giấy tờ của ứng viên nộp, không chỉ để dùng cho kỳ tuyển sinh tại trường chúng tôi mà còn dùng để nộp hồ sơ xin giấy chứng nhận tư cách lưu trú tại cục lưu trú xuất nhập cảnh. Việc kiểm tra chứng nhận tư cách lưu trú rất nghiêm ngặt. Nếu có bất kỳ lỗi nào hoặc việc giải thích không đầy đủ trong hồ sơ thì bạn sẽ không thể nhận được giấy chứng nhận tư cách lưu trú. Chính vì vậy hãy nộp bản hồ sơ hoàn thành thật đầy đủ. Nếu có bất cứ thiếu sót nào trong hồ sơ giấy tờ đã nộp, bạn có thể được yêu cầu gửi lại giấy tờ đó, vì vậy hãy chuẩn bị các giấy tờ càng sớm càng tốt.

※ Đề nghị người nộp đơn nộp trước các giấy tờ khác ngoài những giấy tờ được yêu cầu, để chúng tôi có thể phản hồi kịp thời khi cục lưu trú xuất nhập cảnh yêu cầu nộp thêm giấy tờ. Xin hãy vui lòng, cảm ơn các bạn.

Vui lòng đọc kỹ các mục lưu ý dưới đây trước khi nộp giấy tờ đăng ký

- ① Ứng viên hãy điền vào tất cả hồ sơ giấy tờ bằng ngôn ngữ mẹ đẻ ngoài giấy tờ bảo lãnh tài chính.
- ② Dùng bút bi màu đen để điền vào tất cả hồ sơ giấy tờ, dùng cùng một cây bút. Vui lòng điền chính xác vào tất cả các mục. Trường hợp bạn viết sai, xin vui lòng viết lại.
- ③ Với các giấy tờ cần nộp, có những giấy tờ ngoài ký tên cần có con dấu của người viết (theo phong tục Nhật Bản). Xin vui lòng làm con dấu nếu bạn chưa có con dấu.
- ④ **Với tài liệu được viết bằng tiếng nước ngoài (bao gồm cả tiếng anh) thì cần phải dịch sang tiếng Nhật.** Người dịch cần ghi tên, thông tin liên hệ (cơ quan trực thuộc, số điện thoại), đóng dấu của người dịch vào các giấy tờ đã dịch. (Bản dịch không nhất thiết phải từ cơ quan nhà nước).
- ⑤ **Với các bản sao giấy tờ của Việt Nam, cần có chứng thực của ủy ban nhân dân.**
- ⑥ Về các điểm trong hồ sơ giấy tờ khiến người khác khó hiểu, xin vui lòng sửa nội dung hoặc đính kèm lời giải thích và chuẩn bị giấy tờ cẩn thận. Ngay cả một lỗi nhỏ nhất cũng có thể bị từ chối chứng nhận tư cách lưu trú.
- ⑦ Các loại giấy chứng nhận như (công chứng, giấy chứng nhận số dư, giấy xác nhận việc làm) chỉ có giá trị nếu được cấp trong vòng 3 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ cho cục quản lý lưu trú xuất nhập cảnh. Trường hợp trường học, công ty của bạn không có định dạng cố định, vui lòng ghi vào giấy A4 các mục cần thiết và yêu cầu họ tạo chứng chỉ. Thêm vào đó hãy kèm theo bản giải thích từ trước đến nay không có mẫu định dạng cố định (Cần có tên tổ chức, phù hiệu của tổ chức, tên, chữ ký của người chịu trách nhiệm và con dấu).
- ⑧ Nếu bạn không thể nộp giấy chứng nhận, hoặc không thể chỉnh sửa nội dung, trong vòng 3 tháng không thể nộp giấy chứng nhận thì hãy chuẩn bị bản giải thích rõ lý do đó (mỗi bản giải thích nên có một tiêu đề: giải thích hộ khẩu, giải thích quá trình hình thành quỹ.vv...). Trên bản giải thích không cần thiết phải ghi tên người nhận nhưng cần có tên và con dấu của người viết. Ngoài ra vui lòng kèm theo bản chứng nhận để chứng minh việc bạn không thể nộp.
- ⑨ Bản sao của bản gốc phải được thực hiện trên giấy A4, ở kích thước đầy đủ (tốt nhất là sao chép màu). Hãy chắc chắn là nội dung có thể xác nhận dễ dàng. Nếu nội dung khó xác nhận thì vui lòng đính kèm theo một bức ảnh màu.
- ⑩ Ảnh màu thì được giới hạn ở những bức ảnh chụp vật thật bằng máy ảnh quang học.. Ảnh scan hoặc ảnh chụp bằng máy ảnh kỹ thuật thì không được công nhận. Hãy chắc chắn rằng có thể nhìn thấy rõ ràng nội dung được viết. Ngoài ra, có nhiều trường hợp ảnh và người thật quá khác nhau, nên hãy vui lòng gửi ảnh không qua chỉnh sửa.
- ⑪ Người bảo lãnh tốt nhất là cha, mẹ, ông, bà, cô, dì, chú hoặc bác. Tuy nhiên mỗi người bảo lãnh tài chính phải nộp các giấy tờ chứng minh khả năng chi trả của họ. Nếu người bảo lãnh tài chính không phải là người thân, xin vui lòng liên hệ với chúng tôi về các giấy tờ cần chuẩn bị.
- ⑫ Vui lòng lưu giữ bản sao chép hồ sơ trước khi nộp. Việc đó sẽ giúp bạn khi cần giải thích về các mục chỉnh sửa trong hồ sơ khi thiếu sót.
- ⑬ Về nguyên tắc không được trả lại hồ sơ ngoài bằng tốt nghiệp và bằng điểm.

Trình độ tiếng Nhật rất được trọng trọng trong việc xét tư cách lưu trú. Ngoài việc học qua 150 giờ tiếng Nhật trở lên bạn cần chứng minh khả năng tiếng Nhật thực tế. Bạn cần vượt qua kỳ thi năng lực tiếng Nhật hoặc J-test. vv...

Các giấy tờ người nộp đơn cần chuẩn bị

Giấy tờ người nộp đơn cần chuẩn bị		Các mục cần lưu ý
1	Ảnh (10 tấm)	Ảnh thẻ được chụp trong vòng 3 tháng trở lại (3cm×4cm). ○Hãy ghi tên, ngày tháng năm sinh vào mặt sau ảnh. ○Ảnh không chỉnh sửa
2	Hộ chiếu	Nếu bạn đã có hộ chiếu, hãy nộp bản sao trang có thông tin cá nhân. ○Nếu bạn đã từng đến Nhật, hãy nộp bản sao trang có lưu thông tin xuất nhập cảnh (giấy phép hạ cánh, thị thực) ○Trường hợp không có hộ chiếu, hãy nộp bản chứng minh thông tin cá nhân có ghi thông tin quốc tịch, họ tên, ngày tháng năm sinh.
3	Thông tin cá nhân	Nộp bản sao hộ khẩu gia đình, giấy đăng ký thường trú.
4	Bản đăng ký (Mẫu do trường chỉ định 1-1, 1-2, 1-3) Tổng cộng 3 mẫu	Tên trường, tên công ty, địa chỉ hãy ghi chính xác, không viết tắt, không rút gọn . ○Nếu có 2 địa chỉ trở lên, hãy kèm theo bản giải thích lý do. Ghi lý lịch làm việc, lý lịch học tập để không có thời gian trống. ○Nếu có khoảng thời gian trống trong quá trình trên, hãy kèm theo bản giải thích lý do và hoạt động trong thời gian trống đó. Trường hợp tuổi vào tiểu học chưa đủ 6 tuổi. ○Đính kèm bản gốc giấy chứng nhận đã được trường cấp ghi rõ ngày nhập học và ngày tốt nghiệp và bản giải thích lý do không nhập học khi 6 tuổi do cha mẹ viết. Trường hợp học cấp 1, cấp 2, cấp 3 không phải là 6 năm, 3 năm, 3 năm. ○Đính kèm chứng nhận do cơ quan công lập (cơ quan giáo dục) hoặc trường bạn theo học. Quá trình học tiếng Nhật ○Điền cho khớp với nội dung được ghi trong chứng chỉ tiếng Nhật. Lịch sử nộp đơn xin tư cách lưu trú (quan trọng). ○Nếu trước đây bạn đã từng nộp đơn xin tư cách lưu trú hoặc là thị thực lưu trú ngắn hạn thì cần điền thông tin đầy đủ. Ngoài ra hãy chắc chắn cho chúng tôi biết nếu gia đình bạn trước đây đã từng nộp đơn.
5	Lý do du học, kế hoạch sau khi tốt nghiệp (mẫu do trường chỉ định, mẫu trang 1-4, 1 tờ)	Lý do du học và kế hoạch sau khi tốt nghiệp tại Shin - A ○Điền lý do du học cụ thể theo phân hướng dẫn ở trang đính kèm.
6	Giấy chứng nhận tốt nghiệp của cấp học cuối cùng	Nộp bản gốc giấy chứng nhận tốt nghiệp của cấp học cuối cùng. Nếu là một trong những trường hợp dưới đây, vui lòng gửi cả giấy tờ đó. ○Đang học tại trường: Nộp giấy chứng nhận dự kiến tốt nghiệp. Sau tốt nghiệp: nộp bằng tốt nghiệp. ○Nếu bạn đang nghỉ phép: nộp giấy chứng nhận nghỉ phép có ghi rõ khoảng thời gian nghỉ và nộp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông. ○Thôi học: Nộp giấy chứng nhận thôi học ghi rõ thời gian khóa học và bằng tốt nghiệp trung học phổ thông. ※Tất cả các giấy tờ chứng nhận cần sử dụng mẫu của trường quy định, ghi rõ họ tên, giới tính, ngày tháng năm sinh, thời gian theo học tại trường, thông tin liên hệ của trường. Cần có con dấu, chữ ký của hiệu trưởng, con dấu của trường.
7	Bảng điểm của cấp học cuối cùng	Nộp bản gốc bảng điểm của cấp học cuối cùng (bảng điểm của tất cả các năm học)
8	Giấy chứng nhận giáo dục (chỉ người Việt Nam và người Trung Quốc)	Vì cần xác nhận lý lịch học tập của người nộp đơn nên người Trung Quốc và người Việt Nam cần xin giấy chứng nhận giáo dục.
9	Chứng nhận năng lực tiếng Nhật	Người nộp đơn đã từng tham gia các kỳ thi năng lực tiếng Nhật đều phải nộp bản sao chứng nhận và bảng điểm bất kể là trượt hay đỗ. ○Trường hợp đăng ký dự thi các kỳ thi năng lực tiếng Nhật ở trên tại thời điểm nộp đơn thì cần nộp bản sao phiếu báo dự thi
10	Chứng nhận học tiếng Nhật (Thời gian học từ 150tiếng trở lên)	Nộp giấy tờ chứng nhận học tiếng Nhật ○Giấy chứng nhận cần viết theo mẫu của trường quy định, có ghi họ tên, giới tính, ngày tháng năm sinh, thời gian học tiếng Nhật, thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc (dự định) ngày giờ, số giờ mỗi tuần, tổng số giờ, tỷ lệ chuyên cần , giáo trình, tên giáo viên, địa chỉ và số điện thoại của trường. Cần có con dấu và chữ ký của hiệu trưởng, con dấu của trường học.
11	Giấy khám sức khỏe	Cần kiểm tra tại bệnh cấp huyện trở lên. Cần có thông tin liên hệ của bệnh viện, chữ ký và con dấu của bác sỹ. ○Vui lòng nộp sau khi giấy chứng nhận tư cách lưu trú được cấp.

Các giấy tờ cần chuẩn bị nếu người nộp đơn là một trong những trường hợp dưới đây

Giấy tờ người nộp đơn cần chuẩn bị		Mục lưu ý
1	Giấy chứng nhận việc làm Giấy đồng ý trở lại làm	Người nộp đơn có lý lịch làm việc thì cần nộp giấy chứng nhận làm việc (hoặc giấy chứng nhận thôi việc) do cơ quan, tổ chức cấp. ○Với trường hợp nghỉ việc để đi du học, hãy nộp giấy chứng nhận trở lại làm.
2	Chứng minh nghĩa vụ quân sự	Chỉ những người phục vụ trong quân đội. Nộp giấy chứng minh về khoảng thời gian phục vụ trong quân đội.

Trường hợp người bảo lãnh cư trú ở nước ngoài

Giấy tờ người bảo lãnh cần chuẩn bị		Mục lưu ý
1	Tuyên bố bảo lãnh tài chính (theo mẫu quy định của trường, 1 bản)	Bản thân người bảo lãnh viết bằng ngôn ngữ mẹ đẻ. Cần có con dấu và ký tên của người bảo lãnh.
2	Chứng minh nhân thân	Cần nộp bản chứng minh nhân thân có ghi đầy đủ quốc tịch, họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính
3	Giấy chứng nhận việc làm	Đại diện doanh nghiệp : Bản sao giấy phép kinh doanh. Người tự kinh doanh : Vui lòng gửi bản sao giấy phép kinh doanh cá nhân(đứng tên người bảo lãnh tài chính) Nhân viên công ty : Bản gốc giấy chứng nhận việc làm và bản sao giấy phép kinh doanh. ※ Trong trường hợp nào cũng cần <u>「Sổ đăng ký kinh doanh」</u> và <u>「mã số thuế」</u> . ※ Trong giấy xác nhận việc làm không ghi thu nhập và thuế, cần tách riêng giấy xác nhận thu nhập và giấy xác nhận nộp thuế.
※ Người tự kinh doanh cần nộp 「giấy phép kinh doanh」 và 「giấy chứng nhận nộp thuế」 (các giấy tờ có ghi mã số thuế và số thuế nộp thực tế. ※ Người làm nông nghiệp cần nộp các giấy tờ chứng minh sở hữu đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, giấy chứng nhận quyền sở hữu đất)		
4	Giấy chứng nhận thu nhập	Giấy chứng minh thu nhập có ghi thu nhập hàng năm trong vòng 3 năm trở lại.
5	Giấy chứng nhận nộp thuế	Giấy nhận nộp thuế có ghi số tiền nộp thuế hàng năm, trong vòng 3 năm trở lại ※ Không cần phải nộp nếu đã được ghi trên giấy xác nhận thu nhập.
6	Trường hợp được miễn thuế	Nộp giấy giải thích rõ các luật và quy định cơ bản như là luật miễn thuế.
7	Giấy chứng nhận số dư	Bản gốc giấy chứng nhận số dư đứng tên người bảo lãnh tài chính do ngân hàng có khả năng chuyên khoản quốc tế cấp. ○ Chuẩn bị số tiền vượt quá số tiền cần thiết cho thời gian dự định du học (1 năm, 1,5 năm: là từ 200 vạn yên trở lên ○ Trường hợp người bảo lãnh tài chính không phải là bố mẹ thì số tiền trên cần chuẩn bị gấp 2 đến 3 lần.
8	Sao kê số tiền gửi, hoặc bản sao sổ tiết kiệm (giấy tờ làm rõ lịch sử hình thành quỹ)	Tài liệu cho thấy quá trình hình thành số tiền có trong giấy xác nhận số dư ※ Chỉ riêng cho người Nepal, cần nộp bản sao kê ngân hàng.
9	Giấy tờ chứng minh quan hệ với người nộp đơn	Nộp giấy chứng nhận có thể chứng minh mối quan hệ với người nộp đơn. (Về cơ bản là nộp sổ hộ khẩu)

Trường hợp người bảo lãnh tài chính sống tại Nhật

Giấy tờ người bảo lãnh tài chính cần chuẩn bị		Mục lưu ý
1	Bản tuyên bố bảo lãnh tài chính ⁷ (Mẫu do trường quy định, 1 tờ)	Người bảo lãnh tài chính ghi bằng tiếng quốc ngữ (tiếng mẹ đẻ) có kí tên , đóng dấu.
2	Giấy chứng nhận việc làm	Nộp giấy chứng nhận ứng với các mục ghi dưới đây. ○ Đối với cán bộ công ty: nộp bản sao công chứng sổ đăng ký (hiện hành) ○ Trường hợp là người tự kinh doanh: bản sao tờ khai thuế cuối cùng có dấu của sở thuế. ○ Trường hợp là nhân viên công ty: bản gốc giấy chứng nhận việc làm hoặc bản gốc giấy chứng nhận thôi việc (trong trường hợp chuyển công ty).
3	Chứng nhận thu nhập Giấy chứng nhận thuế	Giấy chứng nhận thuế có ghi tổng thu nhập năm (trong vòng từ 3 năm trở lại đây). Ví dụ thuế thành phố. Thuế tỉnh (giấy chứng nhận thu nhập, thuế)
4	Giấy chứng nhận số dư tài khoản	Bản gốc giấy chứng nhận số dư tài khoản đứng tên người bảo lãnh tài chính do ngân hàng cấp. ○ Cần chuẩn bị số tiền vượt quá số chi phí cần dùng cho khoảng thời gian du học dự định ○ Trường hợp người bảo lãnh tài chính không phải là bố mẹ thì cần chuẩn bị số tiền lớn hơn.
5	Sao kê tiền gửi, hoặc bản sao sổ ngân hàng (giấy tờ làm rõ quá trình hình thành quỹ)	Tài liệu cho thấy quá trình hình thành số tiền trên giấy chứng nhận số dư.
6	Giấy chứng minh thường trú (người Nhật, người nước ngoài sống tại Nhật)	○ Nội dung cần xác nhận được tất cả những người sống cùng ○ Không ghi mã số cá nhân.
7	Giấy chứng nhận mối quan hệ với người nộp đơn	Nộp giấy tờ có thể chứng minh mối quan hệ với người nộp đơn.

Giấy tờ người bảo lãnh tài chính chuẩn bị ứng với các mục bên dưới

Giấy tờ cần thiết của người bảo lãnh tài chính tại Nhật		Mục lưu ý
1	Giấy giải thích quá trình dẫn đến trở thành người bảo lãnh.	Trường hợp người bảo lãnh tài chính không phải là bố mẹ của người nộp đơn cần nộp giấy giải thích chi tiết trường hợp dẫn đến việc trở thành người bảo lãnh tài chính và nộp ảnh để hỗ trợ chứng minh mối quan hệ với người nộp đơn và nội dung bản giải thích
2	Cổ phiếu, trái phiếu chính phủ, bất động sản	Trường hợp chuẩn bị chi phí du học cần thiết bằng trái phiếu, cổ phiếu chính phủ, bất động sản thì cần nộp giấy tờ chứng minh đã đổi tài sản cá nhân thành tiền mặt.
3	Các giấy tờ khác	Các giấy tờ cần thiết phải bổ sung tùy theo nội dung giấy tờ đã nộp như bản giới thiệu về công ty, danh thiếp ...vv...