

HƯỚNG DẪN LÀM HỒ SƠ NHẬP HỌC

GIẤY TỜ CẦN THIẾT

◆ Lưu ý

- * Học viên chú ý để không gặp sai sót trong quá trình điền hồ sơ. Hồ sơ không đầy đủ sẽ không tiếp nhận. Phải kiểm tra hồ sơ đầy đủ theo danh sách trước khi nộp. (Khi nộp hồ sơ, trường sẽ kiểm tra lại)
- * Phải ghi đầy đủ và chính xác địa chỉ, tên trường, không được viết tắt hay khái lược.
- * Giấy chứng nhận của trường hoặc công ty mà học viên làm việc phải ghi đầy đủ các mục tên cơ quan cấp, địa chỉ, số điện thoại, số fax, tên phía người xác nhận, chức vụ, ký tên đóng dấu.
- * Toàn bộ hồ sơ phải đính kèm bản dịch sang tiếng Nhật. Bản dịch phải ghi rõ tên và địa chỉ liên lạc của người dịch.
Các loại giấy tờ như giấy chứng nhận...phải được viết theo ngày dương lịch.
- * Trường hợp có nhiều người bảo lãnh, nếu là vợ chồng đang sinh sống cùng nhau, hãy cam kết chung trên cùng bản cam kết tài chính. Ngoài ra, người bảo lãnh là vợ hoặc chồng thì người đó sẽ ký cam kết bảo lãnh.
- * Những hồ sơ, giấy tờ được phát hành quá 3 tháng từ ngày nộp hồ sơ lên cục xuất nhập cảnh sẽ không được chấp nhận.
- * Trong quá trình xét duyệt hồ sơ, ngoài những hồ sơ đã ghi, cũng có trường hợp trường hoặc cục xuất nhập cảnh yêu cầu bổ sung hồ sơ khác, nên học viên phải nhanh chóng bổ sung theo yêu cầu.
- * Phải nộp kèm theo bản dịch tiếng Nhật
Trường hợp hồ sơ bị phát hiện là giả sẽ bị hủy bỏ tư cách nhập học.

GIẤY TỜ LIÊN QUAN ĐẾN HỌC VIÊN

TÊN CÁC LOẠI GIẤY TỜ	NỘI DUNG CHI TIẾT	XÁC NHẬN
Đơn nhập học (Theo mẫu có sẵn)	<p>Quy định của trường (học viên tự viết)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Họ tên phải viết bằng alphabet. • Địa chỉ, số điện thoại chú ý để đừng viết nhầm giữa các loại giấy tờ. <p>Nếu viết nhầm phải có giấy tờ xác nhận và lý do kèm theo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Địa chỉ hiện tại (gồm cả trường, nơi làm việc) phải ghi đầy đủ và chính xác, nếu ở nhà riêng phải ghi rõ số nhà, nếu sống ở căn hộ phải ghi rõ số phòng, tránh viết khái lược, sơ sài. • Trong phần ghi chép về <u>quá trình học tập, công tác, không để thời gian trống</u>, phải ghi đầy đủ cả thời gian nhập ngũ, thời gian không có việc làm. Thời gian nhập học, tốt nghiệp, thời gian vào làm công ty và nghỉ làm phải khớp với những hồ sơ khác, tránh để nhầm lẫn. Trường hợp ngày tháng trong giấy tờ chứng nhận khác với thực tế, hoặc độ tuổi và thời gian học khác với bình thường... phải có giấy tờ xác nhận và lý do kèm theo. • Quá trình xuất nhập cảnh phải ghi đúng theo hộ chiếu . • Vì trong hồ sơ không được dùng bút tẩy xóa nên sau khi viết nháp bằng bút chì, kiểm tra sai sót xong mới viết trực tiếp bằng bút bi đen. 	
Photo hộ chiếu	<ul style="list-style-type: none"> • Trang có ảnh • Trang có ghi thời gian có hiệu lực • Trang có ghi quá trình đến Nhật 	
Giấy chứng nhận tốt nghiệp cấp học cuối cùng của học viên	<ul style="list-style-type: none"> • Nộp bản gốc giấy chứng nhận tốt nghiệp cấp học cuối cùng của học viên. • Trường hợp nghỉ học để đến Nhật thì phải có giấy xác nhận thời gian nghỉ học từ trường. • Trường hợp có bản gốc bằng cấp, học vị ngoài bằng tốt nghiệp, hãy nộp kèm theo. 	
Giấy chứng nhận thành tích học tập cấp học cuối cùng của học viên.	<ul style="list-style-type: none"> • Nộp bản chứng nhận thành tích học tập cấp học cuối cùng mà học viên theo học. 	
Giấy chứng nhận năng lực	<ul style="list-style-type: none"> • Bản gốc giấy chứng nhận kết quả kỳ thi năng lực Nhật ngữ JLPT, hoặc bản gốc giấy chứng nhận kết quả kỳ thi J-TEST. 	

tiếng Nhật	<ul style="list-style-type: none"> Giấy chứng nhận quá trình học tập tiếng Nhật. * Tính đến thời điểm nộp hồ sơ, học viên phải có trên 150 giờ học tiếng Nhật, và phải có giấy chứng nhận tiếng Nhật tương đương cấp độ N5 trở lên. 	
Giấy chứng nhận đang theo học • Giấy chứng nhận đang đi làm	<ul style="list-style-type: none"> Trong trường hợp đang theo học, học viên phải nộp giấy chứng nhận đang theo học. (Thời gian của khóa học hoặc dự kiến thời gian tốt nghiệp khóa học.) Trong trường hợp đang theo làm, học viên phải nộp giấy chứng nhận đang đi làm. Giấy chứng nhận bao gồm: thời gian bắt đầu công việc, nhiệm kỳ công việc, nội dung công việc, lương. (Cần ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax của công ty đang theo làm) 	
Giấy ghi lý do du học (theo mẫu giấy quy định)	<p>Theo qui định của trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> Viết bằng tiếng mẹ đẻ. Lý do du học và dự định sau khi hoàn thành khóa học phải ghi một cách chi tiết như lý do và mong muốn đến Nhật, học tập và trải nghiệm,. Trường hợp tốt nghiệp cấp học cuối cùng tính đến hiện tại được trên 5 năm phải ghi một cách cụ thể mục đích, quá trình học tập (nếu có dự định học tiếp lên ở Nhật phải ghi rõ chuyên ngành muốn học) 	
Ảnh	<ul style="list-style-type: none"> Ảnh thẻ 3x4 (6 tấm), được chụp trong vòng ba tháng, ảnh chụp chính diện, không đội mũ, không hoa văn và rõ nét. Trong 6 ảnh, hãy dán một ảnh vào đơn nhập học. * Lưu ý: ghi rõ tên, ngày tháng năm sinh phía sau ảnh. 	

GIẤY TỜ LIÊN QUAN ĐẾN NGƯỜI BẢO LÃNH

TÊN CÁC LOẠI GIẤY TỜ	NỘI DUNG CHI TIẾT	XÁC NHẬN
Giấy bảo lãnh chi phí du học (theo mẫu có sẵn)	<ul style="list-style-type: none"> Theo mẫu trường qui định Đánh <input checked="" type="checkbox"/> vào phần học phí tương ứng (1 năm, 1 năm rưỡi, 2 năm) Địa chỉ, số điện thoại chú ý ghi sao cho trùng với các loại giấy tờ xác nhận khác. Trong trường hợp có nhầm lẫn với các giấy tờ khác, phải kèm theo giấy nêu lý do cho việc nhầm lẫn ấy. Ở mục cách thức bảo lãnh, điền nội dung đại khái như là chuyển vào tài khoản của học viên hoặc trả trực tiếp bằng tiền mặt. Trường hợp trả tiền mặt lúc nhập học hoặc lúc về nước, cần giấy xác nhận 	

	<p>chứng minh khả năng chi trả chi phí của người bảo lãnh như giấy chứng minh tài khoản. (Để trong thời gian xin visa hoặc gia hạn visa, cục quản lý xuất nhập cảnh sẽ xác nhận khả năng chi trả của người bảo lãnh).</p> <p>Tham khảo: Sinh hoạt phí cho 1 tháng cần ít nhất 40.000 yên.</p>	
Giấy chứng nhận mối quan hệ với người ứng tuyển	<ul style="list-style-type: none"> ● Trường hợp là bố mẹ, anh em, họ hàng: <ul style="list-style-type: none"> • Giấy xác nhận của cơ quan nhà nước (sổ hộ khẩu, giấy khai sinh có công chứng) • Phải ghi đầy đủ họ tên, giới tính, ngày tháng năm sinh, tuổi, địa chỉ ở hiện tại, mối quan hệ (quan hệ huyết thống). Lưu ý địa chỉ trong đơn nhập học và sổ hộ khẩu phải trùng khớp nhau. ● Các trường hợp khác: <ul style="list-style-type: none"> • Phải có giấy tờ chứng minh rõ ràng mối quan hệ (giấy tờ quan hệ kinh doanh, thư từ, ảnh cho thấy mối quan hệ). 	
Giấy chứng minh số dư ngân hàng	<ul style="list-style-type: none"> ● Giấy chứng minh số dư ngân hàng của người bảo lãnh: <ul style="list-style-type: none"> • Ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax... của ngân hàng theo mẫu có sẵn. • Số dư ngân hàng cần: đối với khóa 1 năm 6 tháng: trên 150 vạn yên/người, đối với khóa 2 năm : trên 200 vạn yên/người • Copy màu giấy chứng minh số dư ngân hàng • Giấy chứng minh số dư ngân hàng theo mệnh giá đồng của Việt Nam cũng được chấp nhận, nhưng cần lưu ý nên làm ở những ngân hàng có khả năng chuyển tiền quốc tế. ● Tài liệu giải trình quá trình hình thành số tiền tiết kiệm (bản photo sổ tiết kiệm trên 1 năm, giấy chứng nhận buôn bán tài sản...) • Được phát hành trong vòng 3 tháng. 	
Thông tin người dịch	Giấy ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ liên lạc,...của người dịch hồ sơ (người dịch hồ sơ phải viết giấy này)	