

出願書類 HỒ SƠ DU HỌC NHẬT BẢN

入学希望者は、以下に記載の出願書類を提出してください。

Học viên cần nộp các hồ sơ và chứng chỉ văn bằng dưới đây nếu muốn nhập học vào trường chúng tôi.

I 注意事項 Những điều cần lưu ý

- 出願書類は、本人および経費支弁者が自筆で丁寧に記入してください。
記入ミスがあった場合は、新しい用紙に書き直してください。訂正・修正液の使用や鉛筆書きは不可です。
Hồ sơ du học phải được học viên và người bảo lãnh viết tay cẩn thận
Trong trường hợp viết sai, hãy viết lại bằng một tờ giấy khác. Tuyệt đối không được chỉnh sửa, dùng bút xóa hay bút chì để viết.
- 出願書類をパソコンで作成する場合、正しく印字されていることを確認してください。
出力した書類に署名したものを提出してください。なお、入力したデータも必ず提出してください。
Nếu dùng máy tính để nhập, vui lòng kiểm tra thông tin thật cẩn thận trước khi cho in ra và kí tên.
In hồ sơ ra, kí tên vào và nộp cho trường, đồng thời nộp cả file mềm excel đã nhập dữ liệu.
- 出願書類は、提出する各種の証明書の内容と一致するよう正確に記入してください。
Hãy điền thông tin vào hồ sơ du học thật chính xác và đảm bảo thông tin thống nhất với các văn bằng chứng chỉ đệ trình.
- 証明書は、出入国在留管理局提出日の3か月以内のものがが必要です。4月入学生は9月10日以降、10月入学生は3月10日以降に発行された証明書です。新しく発行できない場合は、そのことの説明書も提出してください。
Văn bằng chứng chỉ và các xác nhận phải được phát hành trong vòng 3 tháng trước hạn nộp hồ sơ do Cục Xuất Nhập Cảnh quy định. Cụ thể là đối với kì nhập học tháng 4 thì phát hành sau ngày 10 tháng 9, còn đối với kì nhập học tháng 10 là sau ngày 10 tháng 3. Trong trường hợp các văn bằng chứng chỉ không thể phát hành lại nhiều lần thì hãy nộp kèm theo bản giải trình lí do.
- 複数の証明書の記載内容・記載方法に相違がある場合や適切な証明書がない場合、本人署名の説明書を提出してください。
Hãy nộp bản giải trình lí do nếu có sự không thống nhất thông tin giữa các văn bằng chứng chỉ hay xác nhận.
- 返却を必要とする証明書類は、要返却と記載した付箋をつけてください。ただし、再発行困難な証明書に限ります。
Khi nộp hồ sơ du học mà trong đó có các văn bằng chứng chỉ cần được gửi trả lại bản gốc thì hãy ghi chú bằng cách ghi chữ 'cần gửi trả' vào một tờ giấy ghi chú rồi dán lên văn bằng chứng chỉ đó.
Tuy nhiên, việc có thể gửi trả lại chỉ giới hạn đối với các văn bằng chứng chỉ hay xác nhận không thể được phát hành lại mà thôi.
- 日本語以外で作成された全ての書類は、日本語訳文を添付してください。Hãy nộp đính kèm bản dịch tiếng Nhật nếu hồ sơ chứng chỉ văn bằng hay xác nhận đó được phát hành bằng một ngôn ngữ khác tiếng Nhật.
- 申請者の事情によって、下記の要綱と異なる出願書類が必要な場合があります。Tùy vào tình trạng của từng học viên mà nhà trường có thể yêu cầu học viên nộp bổ sung thêm các loại giấy tờ không nêu ở bản tóm tắt bên dưới.
- その他必要に応じて、さらに証明書類の追加提出を求めることがあります。
Nếu cần thiết, học viên có thể được yêu cầu bổ sung thêm các giấy tờ thiết yếu khác.

II 申請者関係の書類 Hồ sơ học viên cần chuẩn bị

申請者記入書類 Hồ sơ học viên chuẩn bị		備考 หมายเหตุ
①	入学願書 Hồ sơ nhập học	日本への申請歴・渡航歴がある場合はその資料を添付 Nộp kèm hồ sơ nếu đã từng nộp hồ sơ du học, nộp giấy tờ có thông tin nhập cảnh nếu đã từng đến Nhật.. 就学理由は、申請者本人の理由を分かりやすく母国語か英語で記入。Hãy viết lí do du học Nhật Bản thật ngắn gọn dễ hiểu bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh. 進学希望の学校名は未定でも可 Có thể không điền tên trường dự định học lên cao, trong trường hợp muốn học lên hãy điền "undecided" hoặc "not decided yet". 専攻は記入が必須 Nhưng nhất thiết phải điền chuyên ngành dự định sẽ học tại Nhật nếu muốn học lên cao.
②	履歴書 Sơ yếu lí lịch	
③	誓約書 Đơn cam kết	

申請者の証明書類	Chứng chỉ của học viên	備考	Cụ thể
④ 学歴証明書 Bằng tốt nghiệp	卒業証書 Chứng chỉ tốt nghiệp	最終学歴の証書原本提出 Nộp chứng chỉ tốt nghiệp cấp cuối cùng	
	成績証明書 Bảng điểm, học bạ		
	学歴認証文書 Kết quả Chứng thực văn bằng	ベトナム・中国などの国で必要 Bắt buộc đối với học viên người Việt Nam, Trung Quốc	
	卒業見込証明書 Chứng chỉ tốt nghiệp tạm thời	卒業証書を交付され次第提出 Nộp bổ sung ngay khi được cấp	
	在学証明書 Xác nhận đang học 成績証明書 Bảng điểm học tập	現在在学中の学校分 Trường hợp học viên đang học tập tại trường	
⑤ 職歴証明書 Xác nhận quá trình công tác	在職証明書 Xác nhận công tác 退職証明書 Xác nhận thôi việc	全ての職歴について提出 Nộp tất cả thông tin công tác từ trước đến nay	
⑥ その他の経歴立証文書 Các xác nhận khác	早期入学、飛び級、留年などの証明書 Xác nhận việc đi học sớm, vượt cấp, lưu học v.v...	原則として学校からの証明書 Xác nhận phải có dấu của nhà trường.	
	最終学歴後の講座受講、履歴の空白期間などの証明書 Xác nhận tham gia khóa học, sơ yếu lí lịch, khoảng trống sau khi tốt nghiệp cấp cuối cùng	最終学歴後の職歴期間以外の活動を証明するもの。 Xác nhận các hoạt động học viên sau khi tốt nghiệp cấp cuối cùng ngoại trừ thời gian công tác.	
⑦ 家族関係と住所の証明 Xác nhận nơi cư trú, mối quan hệ	申請者・父母等の身元と家族関係および住所の証明書 Xác nhận về nơi cư trú và quan hệ giữa học viên với người bảo lãnh	戸籍簿・住民票・出生証明書・身分証明書・一時居住証明書 など Hộ khẩu, Chứng minh nhân dân, giấy khai sinh, giấy tạm trú v.v...	
⑧ 日本語能力証明書 Chứng chỉ năng lực tiếng Nhật	日本語能力試験 N5 以上合格証 Chứng nhận đỗ và bảng điểm kì thi năng lực tiếng Nhật từ cấp độ N5 trở lên	合格証書原本を期日までに提出 Phải nộp bản gốc chứng chỉ này trước khi nộp hồ sơ cho cục Xuất Nhập Cảnh. 受験予定の場合は受験票コピー提出 Nộp photo phiếu dự thi nếu dự định thi	
	日本語学習証明書 Chứng nhận thời gian học tiếng Nhật	証明書には、コース名・期間・時間数・目標・内容・使用教材・出席率などを記載。 Phải bao gồm các thông tin sau: tên khóa học, thời gian học, số giờ học, mục tiêu hoàn thành, nội dung, giáo trình, tỉ lệ tham gia giờ học	
⑨ パスポートの写し Photo hộ chiếu	写真氏名等記載ページコピー Photo trang có ảnh và tất cả các trang có thông tin	渡航歴ある場合、全ての記載ページのコピー提出 Nộp photo tất cả trang có dấu xuất nhập cảnh nếu có.	
⑩ 写真 8 枚 Ảnh thẻ (8 chiếc)	3 cm×4 cm、無帽・無背景の証明書用写真、3 か月以内のもの、裏面に氏名記入 Cỡ 3x4 cm, chụp trong vòng 3 tháng, không đội mũ, không cảnh vật. Viết họ tên ở phía sau ảnh	Ảnh: chụp trong vòng 3 tháng Phải chụp cả đầu và vai, không hở miệng, không cảnh vật và người khác, phông nền trắng hoặc xám sáng.	

III 経費支弁者の書類 Hồ sơ do người bảo lãnh chuẩn bị

経費支弁者は原則として申請者の父または母です。

Người bảo lãnh thông thường phải là bố hoặc mẹ của học viên.

父母以外の方が経費支弁をする場合は、必要な書類が異なります。お問い合わせください。

Hồ sơ bảo lãnh sẽ khác nếu người bảo lãnh không phải là bố hoặc mẹ của học viên. Hãy liên lạc để biết thêm chi tiết!

経費支弁者の提出書類 Những hồ sơ do người bảo lãnh chuẩn bị			
①	経費支弁書 Giấy bảo lãnh tài chính	当校の所定用紙に自筆記入 Người bảo lãnh dùng form có sẵn của nhà trường để viết.	経費支弁内容は実際に支弁する額と方法を書いてください。 Hãy điền số tiền chu cấp và phương thức chu cấp ở mục "The detail of payment Thông tin chu cấp cụ thể"
②	身元保証書 Giấy cam kết		経費支弁者が身元保証してください。 Người bảo lãnh chính là người chu cấp
③	申請者と経費支弁者の関係を証明する書類 Xác nhận mối quan hệ giữa người bảo lãnh và học viên	戸籍簿 Hộ khẩu 身分証明書 Chứng minh thư 出生証明書 Giấy khai sinh 親族関係公証書 Xác nhận mối quan hệ gia đình thân nhân	経費支弁者が父母の場合、IIの⑦と、ほぼ同じ書類 Giống mục II ⑦, nếu người bảo lãnh là bố hoặc mẹ của học viên
④	預金残高証明書 Xác nhận số dư tài khoản ngân hàng	経費支弁に必要な預金残高の証明。 Xác nhận người bảo lãnh có đủ tiền tiết kiệm để hỗ trợ học viên trong thời gian học tập và sinh sống tại Nhật	約 \$ 30,000 必要 Phải khoảng 30,000 đô la Mỹ
⑤	資産形成過程立証資料 Giấy tờ xác nhận quá trình hình thành tài sản gia đình	通帳の写しまたは 出入金明細書(原本) (3年分) Photo sổ tiết kiệm, hoặc bản gốc sao kê 3 năm gần nhất	定期預金口座の場合は、資金形成過程立証資料 trong trường hợp tài khoản tiết kiệm có thời hạn, hãy nộp bản giải trình quá trình hình thành tài sản đó.
⑥	経費支弁者の職業立証書類 Xác nhận công tác của người bảo lãnh	a.在職証明書 Xác nhận công tác b.営業許可証 Giấy đăng kí kinh doanh hộ cá thể c.登記簿謄本 Giấy đăng kí kinh doanh ☆その他の職業証明・説明書 Giải trình nghề nghiệp v.v...	a. 会社員などの場合 Nếu là nhân viên công ty b. 個人営業の場合 Nếu là kinh doanh hộ cá thể c. 会社経営の場合 Nếu là kinh doanh công ty ☆職業・収入・預金等の補足説明や証明書 Xác nhận, giải trình bổ sung về khoản tiết kiệm, về thu nhập, công việc
⑦	経費支弁者の家族構成を立証する文書 Xác nhận thành phần thành viên gia đình	戸籍簿・親族関係公証書等 Hộ khẩu, xác nhận mối quan hệ v.v... 公的機関から発行された文書 Xác nhận phải có dấu của cơ quan có thẩm quyền	経費支弁者が父母の場合、IIの⑦と、ほぼ同じ書類 Giống mục II ⑦, nếu người bảo lãnh là bố hoặc mẹ của học viên
⑧	経費支弁者の納税証明書 Xác nhận đóng thuế	個人所得に対する納税証明書(過去3年分) Xác nhận đóng thuế thu nhập cá nhân (3 năm gần nhất)	公的機関からの証明文書 Xác nhận phải có dấu của cơ quan có thẩm quyền
⑨	経費支弁者の住民票 Phiếu công dân	世帯全員分(マイナンバー不要) Có thông tin tất cả các thành viên gia đình (không ghi My-number)	経費支弁者が在日の場合 Trong trường hợp người bảo lãnh đang cư trú tại Nhật.
⑩	所得・課税証明書 Xác nhận thu nhập, thuế	収入と所得金額、所得税課税額と納付済み額、被扶養者の記載が必要 Xác nhận người bảo lãnh có thu nhập độc lập, khoản thuế đóng, thuế thu nhập, khoản thu nhập, tổng thu nhập	経費支弁者が在日の場合 Trong trường hợp người bảo lãnh đang cư trú tại Nhật.

◆ 学費に関する注意事項 **Chú ý khi đóng học phí và các khoản phí**

1. 学費の納期 Thời hạn đóng học phí
 入学前に学費等 1 年分の納付が必要 Phải đóng 1 năm học phí trước khi nhập học
 4 月入学生 Đối với kì nhập học tháng 4 : 2 月末まで Hạn chót đến cuối tháng 2
 1 0 月入学生 Đối với kì nhập học tháng 10 : 8 月末まで Hạn chót đến cuối tháng 8
 ☆ 学校の寮に入寮する場合は、寮費半年分も同時に納付
 Nếu học viên muốn ở kí túc xá trường, phải đóng 6 tháng phí kí túc và học phí cùng nhau.
 ☆ 寮費は、その後は 6 か月ごとに納付が必要 Sau đó, phí kí túc xá vẫn tiếp tục yêu cầu đóng 6 tháng một lần.
2. 入学後の学費納期 Hạn đóng học phí sau khi nhập học
 2 年時になる前に、2 年時学費全額納付 Phải đóng học phí năm thứ hai trước khi năm học thứ hai bắt đầu
 4 月入学生 Đối với kì nhập học tháng 4 : 1 年時の 2 月末まで Hạn chót đến cuối tháng 2 của năm thứ nhất
 1 0 月入学生 Đối với kì nhập học tháng 10 : 1 年時の 8 月末まで Hạn chót đến cuối tháng 8 của năm thứ nhất
3. 学費の返金 Refund of tuition and fees Hoàn học phí và các khoản phí khác
 納付した学費等は、次に定める場合を除いて、返金できません
 Học phí và các khoản phí khác đã đóng sẽ không được hoàn lại trừ các trường hợp sau
- ① 大使館でビザが交付されなかった場合 Trường hợp Đại Sứ Quán không cấp visa
 <返金額 Khoản hoàn phí> 納入された学費等全額 (入学選考料を除く) を返金
 Tất cả các khoản phí sẽ được hoàn ngoại trừ phí tuyển sinh
 <返金時期 Thời điểm hoàn phí> 査証不交付の書面を提出後に返金
 Hoàn phí sau khi nộp cho trường “giấy từ chối visa của Đại Sứ Quán”
- ② 来日前に入学を辞退した場合 Trường hợp không nhập học và trước khi sang Nhật
 <返金額 Khoản hoàn phí>
 (A. 来日前かつ入学月の前月末までに入学辞退の意思表示をした場合
 Trong trường hợp học viên thông báo trước “cuối tháng 3” hoặc “cuối tháng 9” và học viên vẫn đang còn ở Việt Nam
 納入された学費等全額 (入学選考料を除く) を返金 Tất cả các khoản phí đã đóng sẽ được hoàn lại ngoại trừ phí tuyển sinh
 (B. 入学月以降において入学辞退の意思表示をした場合
 Trong trường hợp học viên thông báo sau “cuối tháng 3” hoặc “cuối tháng 9” và học viên vẫn đang còn ở Việt Nam
 納入された学費等全額 (入学金・入学選考料を除く) を返金
 Tất cả các khoản phí đã đóng sẽ được hoàn lại ngoại trừ phí tuyển sinh và phí nhập học
 <返金時期 Thời điểm hoàn phí>
 入学辞退の申し出書提出及び在留資格認定証明書と入学許可証の返却後に返金
 Hoàn phí sau khi học viên nộp “Đơn xin thôi học” và gửi trả lại trường “Giấy báo nhập học” và “Tư cách lưu trú”
 (査証発給済みのときは査証失効の確認後に返金 Nếu là sau khi visa đã được cấp thì sau khi xác nhận visa hết hiệu lực sẽ hoàn phí)
- ③ 入学後の自己都合退学で、所定の手続きを行った場合 Trường hợp học viên tự ý muốn thôi học sau khi đã nhập học, trường sẽ hoàn phí nếu học viên hoàn tất các thủ tục dưới đây
 <返金額 Khoản hoàn phí>
 既納付額のうち退学月の翌月以降分の授業料の月割り額ならびにその他の費用の未使用額を返金
 Trong các khoản phí học viên đã đóng, trường sẽ hoàn phí khoản phí học viên chưa sử dụng và phí giờ học đối với những tháng mà học viên không tham gia giờ học tính từ tháng mà học viên thông báo việc thôi học.
 <返金時期 Thời điểm hoàn phí>
 退学願および離脱届け等の提出ならびに以下の書類提出後に返金
 Hoàn phí sau khi học viên nộp “Đơn xin thôi học”, “Thông báo rời khỏi nhà trường” và các giấy tờ bên dưới
 a. 本人帰国のとき khi về nước・・・帰国の完了と再入国しないことを証明するパスポート該当ページのコピーの提出 nộp photo hộ chiếu photo đầy đủ trang thông tin đã xuất cảnh ra khỏi Nhật, và không nhập cảnh quay lại Nhật
 b. 他校への進学するとき khi nhập học lên cao vào một trường khác・・・学生証等入学を証明する書類 nộp giấy tờ chứng minh việc học viên học lên cao (như thẻ sinh viên chẳng hạn)
 c. 在留資格変更のとき khi thay đổi tư cách lưu trú・・・新しい在留カード等在留資格変更の完了を証明する書面 nộp giấy tờ chứng minh học viên đã hoàn tất việc thay đổi tư cách lưu trú (như thẻ lưu trú mới chẳng hạn)