

## BẢN HƯỚNG DẪN HOÀN THÀNH HỒ SƠ

### <1> CHÚ Ý KHI LÀM HỒ SƠ

(Chú ý 1): Ngoài những hồ sơ được viết bằng tiếng nhật thì những hồ sơ khác phải được dịch thuật bằng tiếng nhật . Và người dịch phải viết vào một bản có tên và số điện thoại ,chức vụ.(Trong trường hợp nhờ nhà trường dịch thuật, thì chi phí dịch thuật là 20.000 yên nhật)

(Chú ý 2): Toàn bộ hồ sơ phải viết bằng bút bi màu đen (không được dùng bằng bút màu xanh) không được tẩy xóa

(Chú ý 3): Hồ sơ chỉ có hiệu lực trong ba tháng . Vì cục xuất nhập cảnh chỉ xét hồ sơ trong vào ba tháng đối với việc xin tư cách lưu trú

(Chú ý 4): Tuổi phải được viết đầy đủ, chính xác. Số điện thoại phải viết cả mã vùng, trường hợp có số điện thoại di động thì cũng phải viết .

(Chú ý 5): Trong quá khứ mà đã từng xin tư cách lưu trú mà không được , thì nhất định phải xin khai báo : lý do không được cấp và thời gian xin cấp.( Nếu không thông báo thì cục xuất nhập cảnh sẽ không cấp visa tư cách lưu trú)

(Chú ý 6): Những hồ sơ cần phải nộp thì toàn bộ photo giấy A4.Và khi nộp lên cục xuất nhập cảnh thì phải được xếp ngăn nắp , bẻ ngang dọc , trái phải.

(Chú ý 7): Những mục mà không có câu trả lời thì phải được viết là “không có gì”.Không được bỏ trống các dòng ,các trang mà không viết gì.

(Chú ý 8): Quá khứ đã từng đến nhật, thì phải khai báo .Nếu không khai báo mà bị bại lộ,thì sẽ không được cấp visa

(Chú ý 9): Trong thời gian xét tuyển hồ sơ, mà cần phải bổ sung thì phải bổ sung ngay.Chính vì vậy, học sinh phải cố gắng chuẩn bị đầy đủ giấy tờ cần thiết.

(Chú ý 10): Dù có được nhận giấy đỗ nhập học, mà phát hiện ra giấy tờ không đúng khi xét, thì nhà trường sẽ tước bỏ hiệu lực của giấy báo đỗ.

(Chú ý 11): Ngoài học bạ ra, thì những giấy tờ mà không phải bản gốc thì không được hoàn trả

(Chú ý 12): Không được nhầm lẫn nội dung giấy tờ hồ sơ nhập học và các giấy tờ liên quan.

(Chú ý 13): Đối với những quốc gia không dùng con dấu thì phải thay thế bằng chữ ký chính thống.

<2> NỘP HỒ SƠ :

<I> HỒ SƠ HỌC SINH PHẢI NỘP:

1. Hồ sơ nhập học ( mẫu quy định 1/2 ~ 2/2 ) phải tự viết.

( 2 , 3 TÊN NGƯỜI ) về tên người mà không có tên chữ hán , thì phải viết tên bằng Tiếng Anh, và tên Tiếng Anh phải giống trong hộ chiếu.

( Khoản 5 ) Nơi sinh phải được viết đầy đủ địa chỉ : khu phố , ngõ, đường, thôn, xã, huyện, thành phố,...

2. Số yếu lý lịch:

( 1 HỌC THỨC, 2 NGHỀ NGHIỆP ) không được để trống, mà phải được khoanh đầy đủ. Trường hợp không đi học hoặc không đi làm 3 tháng trở lên thì phải trình bày. Trường học hay công ty, phải khai báo đầy đủ tên và số điện thoại, địa chỉ cụ thể ( ghi lại địa chỉ cụ thể, ngày nhập học, và lễ tốt nghiệp phải viết cụ thể ). Nếu đã học đại học thì phải viết cả ngành học.

( 3 HỌC LUYỆN TIẾNG NHẬT ) phải viết cụ thể địa chỉ trường , số điện thoại, một tuần học bao nhiêu thời gian, bao nhiêu tiết.

( 5, phương pháp chi trả phí tạm trú ) là bình quân 60.000 yên trở lên

( 6, người chi trả học phí ) không phải chỉ riêng bản tổng số tiền tiền thu nhập, mà phải viết chứng nhận thu nhập theo bản chứng minh thu nhập

3. ( Lý do du học ) là danh mục rất quan trọng , nếu phải viết cụ thể chi tiết mục đích và động cơ đến Nhật. ( và viết cụ thể cảm giác chính trực của bạn khi chọn du học Nhật )

Lý do du học sẽ được viết theo mẫu sau đây:

- Động cơ khi lựa chọn du học Nhật , mục đích về vấn đề này.
- Sao lại chọn Nhật Bản, và đặc biệt là trường Nhật Ngữ OSAKA FRONTIER và những yếu tố nào để bạn lựa chọn và tại sao bây giờ bạn lựa chọn cuộc sống mới và hướng đi mới cho mình.
- Ước mơ về tương lai của bạn sau khi tốt nghiệp đại học, cao đẳng,... thì bạn sẽ như thế nào, sẽ ở lại Nhật làm việc hay là trở về Việt Nam làm việc, và bạn sẽ làm gì, dự định ra sao.
- Bây giờ bạn có thực sự có dự định đi du học không ? Và bạn đã đi học và chuẩn bị gì cho chính mình chưa ?

4. Bằng tốt nghiệp cấp độ cuối cùng ( hoặc bằng chứng nhận tốt nghiệp )

a, Trong trường hợp mà không có bản chứng chỉ tốt nghiệp bản gốc, thì phải nộp bản chứng chỉ tốt nghiệp tạm thời. ( nếu là người Trung Quốc thì phải nộp bản thông báo chứng nhận của bộ giáo dục )

b, Trong trường hợp có bản chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, thì phải nộp bản chứng chỉ tốt nghiệp tạm thời.

c, Cần phải tường trình bản các năm học ở các cấp độ ( ví dụ ở Trung Quốc thì học sinh tiểu học phải học 5 năm )

d, Khi nhập học ở trường tiểu học mà không đúng với độ tuổi quy định của bộ giáo dục thì người bảo hộ phải tường trình lý do.

5. Bản chứng minh thành tích học tập ở cấp độ cuối ( học bạ ) Các năm học riêng biệt và bản hiển thị thành tích các môn học và có đóng dấu của giáo viên bộ môn và của nhà trường.

a, Đang học đại học ( hay đã nghỉ giữa chừng ) thì phải có bảng thành tích của trường đại học và trường trung học phổ thông.

b, Học sinh mà nghỉ giữa chừng thì phải có bản giấy phép nghỉ học, và có bản đã nghỉ học bao lâu, bao nhiêu năm.

6. Bản chứng minh Tiếng Nhật.

a, Năng lực Tiếng Nhật (JLPT), thành tích N5 trở lên.

b, Bản thành tích thi cử giống như trên:

- Thi kiểm định Tiếng Nhật thực dụng (J\_TEST) cấp độ F trở lên
- Thi Tiếng Nhật ( NAT\_TEST ) N5 trở lên
- Kỳ thi giành cho du học sinh ( thành tích môn Tiếng Nhật)

c, Giấy chứng nhận đã học Tiếng Nhật từ 150 tiếng trở lên tại nước sở tại (bản chứng chỉ, bản thành tích của trường )

- Khi nộp hồ sơ nhất định phải viết tổng số giờ đã học đến hiện tại, tuần học mấy tháng , ngày học mấy tiếng
- Nộp bản chứng nhận của trường ,đóng dấu và tên của người có trách nhiệm.

- Thành tích mục (a,b) trong trường hợp không thi đỗ , thì cũng phải nộp giấy dự thi và kết quả thi.
- Tờ chứng minh (c) thì hãy lấy hồ sơ (a,b) của trường học tiếng Nhật và nộp.
- Trong trường hợp hồ sơ mục (b) không tương ứng với các mục dưới đây thì cần phải nộp các tờ chứng minh sau:
  - Giấy đỗ N5 trở lên
  - (Năng lực tiếng Nhật kinh doanh ,(BJT) J5 trở lên
  - (Kỳ thi dành cho du học sinh)100 điểm trở lên

7.Ảnh 3x4, chụp 3 tháng gần đây, không đội mũ và chụp nửa trên thân.Có 6 ảnh giống nhau; 1 ảnh thì dán lên hồ sơ nhập học, và 6 ảnh viết tên, số điện thoại, ngày tháng năm sinh, tên quốc gia vào phía mặt sau ảnh. (Chú ý: không lấy ảnh giống với các giấy tờ cũ)

8.Photo màu hộ chiếu (chỉ người có hộ chiếu)

Photo và nộp những trang có dán ảnh và các tờ lịch sử xuất nhập cảnh

9. Hộ chiếu (mục này nói về người Trung Quốc )

10.Trường hợp người nộp đơn, đang làm việc ở các công ty thì phải nộp đơn chứng minh đang làm việc.

Tờ chứng minh đang làm việc:

- Trường hợp là nhân viên thì nộp giấy chứng nhận sự nghiệp công việc.
- Trường hợp là viên chức, người kinh doanh thì nộp giấy chứng nhận kinh doanh.

## <II> CUNG CẤP TÀI LIỆU CỦA NGƯỜI CHI TRẢ KINH PHÍ:

Người chi trả kinh phí có nghĩa là người làm đơn đến lúc tốt nghiệp của học sinh đăng ký nộp đơn. Để tiếp tục việc học tập của học sinh thì bản thân người làm đơn không phải là làm thêm để chi trả chi phí và sinh hoạt cho học sinh mà phải thực hiện hỗ trợ tài chính thường xuyên và định kỳ. Đại diện người chi trả tài chính phải có quan hệ với học sinh trong vòng 3 đời dòng họ, đối với các nguyên tắc sau:

### A, TRƯỜNG HỢP NGƯỜI CHI TRẢ TÀI CHÍNH ĐANG Ở NGOÀI NƯỚC NHẬT RA:

1, Bản thỏa thuận ( giấy chỉ định), đơn thỉnh cầu của học sinh đối với người chi trả kinh phí, tự viết tay.

2, Bản chi trả ( giấy chỉ định) , bản viết tay và viết tên của người chi trả.

a, Ngoài bố mẹ của người nộp đơn, trong trường hợp nếu là người khác, (anh em, quan hệ họ hàng với học sinh) mà là người chịu trách nhiệm chi trả chi phí thì phải ghi giấy tờ rõ ràng, chi tiết.

b, Phí sinh hoạt. Trong trường hợp người chi trả kinh phí muốn chuyển tiền đến tay học sinh thì học sinh phải mở tài khoản ngân hàng và lấy giấy chuyển tiền.

Nếu không gửi chia khoản từng tháng được thì hãy gửi 1 lần theo số tiền nhất định nào đó.

c, Số tiền học phí hãy ghi là 670.000 yên. Hàng tháng phí sinh hoạt khoảng trên 60.000 yên.

3, Chứng minh số dư tài khoản của người chi trả chi phí.

- Khóa học 2 năm, chứng minh số dư khoảng 3000.000 yên
- Khóa học 1 năm 6 tháng số dư khoảng 2200.000 yên

Tổng số tiền không có sự mâu thuẫn với việc thu nhập hàng tháng của người chi trả chi phí.

4, Bản sao sổ ngân hàng ( Photo màu, cobby màu phần 3 năm về trước)

a, Phải chứng minh được sự hình thành kết quả số vốn đang có của người chi trả chi phí.

b, Nếu có giao dịch chứng khoán, bất động sản ( thì phải photo màu chi tiết thẻ giao dịch)

5, Các hồ sơ bất kỳ tiết theo:

a, Trường hợp là nhân viên công ty thì phải chứng minh nơi làm việc, số năm công tác, vị trí cấp bậc trong công ty, tên công ty, số điện thoại, địa chỉ,...

b, Trường hợp là nhân viên kinh doanh, cán bộ viên chức thì phải nộp giấy chứng minh được công việc trên.

c, Trường hợp kinh doanh tư nhân, thì hãy photo màu giấy chứng nhận kinh doanh

6, Chứng minh thu nhập, chứng minh tiền thuế:

( Được ghi tổng thu nhập theo năm, nhất định phải trong 3 năm trước)

a, Chứng minh thu nhập, phát hành từ nơi làm việc (biết được tổng thu nhập theo năm).

b, Chứng minh nộp thuế của cơ quan phát hành thuế:

Theo mục (a,b), nếu trong trường hợp phòng thuế không thể phát hành được thì hãy giải thích lý do.

7, Tài liệu ghi rõ quan hệ giữa người chi trả chi phí và (học sinh) người nộp đơn. Trong trường hợp không phải quan hệ thân thiết, thì giải thích cụ thể chi tiết lý do đó, chứng thực các tài liệu.

8, Bản hộ khẩu, chi tiết và đề cập bên trên tài liệu nộp đơn hãy xem mục ( 9 )

## B. TRƯỜNG HỢP NGƯỜI CHI TRẢ TÀI CHÍNH Ở TẠI NHẬT:

- 1, Bản thỏa thuận ( người chi trả chi phí viết tay, ký tên, đóng dấu )
- 2, Bản kinh phí chi trả (người chi trả chi phí viết tay, ký tên, đóng dấu)
- 3, Bản chứng minh số tiền dư trong tài khoản (bản chính, bản phát hành giao dịch trong ngân hàng )
  - Khóa 2 năm: dư 3000.000 yên
  - Khóa 1 năm 6 tháng: dư 2200.000 yên

Tổng số tiền không có sự mâu thuẫn với số tiền thu nhập hàng tháng của người chi trả chi phí.

### 4, Có hồ sơ bất kỳ tiếp theo :

a, Trường hợp là nhân viên công ty, thì phải chứng minh nơi làm việc và giấy tờ liên quan.

b, Trường hợp là nhân viên kinh doanh, thì phải có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Cán bộ viên chức, thì phải có giấy chứng nhận nơi làm việc, giấy đăng ký của công ty.

c, Trường hợp kinh doanh độc lập, thì phải có giấy xác nhận khai báo .

5, Tài liệu chứng minh khả năng chi trả, giấy chứng nhận ghi tổng số thuế, nhất định phải có thu nhập hàng năm 400.0000 yên.

6, Tài liệu ghi rõ mối quan hệ với học sinh.

7, Nộp giấy lưu trú, giấy chứng nhận đăng ký người nước ngoài ( thẻ ngoại kiều )

8, Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.



<III> \* TRONG TRƯỜNG HỢP NGƯỜI NỘP ĐƠN LÀ NGƯỜI CHI TRẢ CHI PHÍ:

1, Bản thỏa thuận ( có con dấu )

2, Bản thỏa thuận của người bảo lãnh (có quan hệ họ hàng trong vòng 3 đời )

3, Chứng minh số tiền dư trong tài khoản của người nộp đơn.

- Khóa 2 năm : dư 3000.000 yên
- Khóa 1 năm 6 tháng : dư 2200.000 yên

4, Tài liệu chứng minh khả năng chi trả chi phí:

\*CUNG CẤP TÀI LIỆU CỦA NGƯỜI CHI TRẢ CHI PHÍ:

Ngoài ra :

- Nếu các trường hợp có học bổng của ( chính phủ, nhà trường ) không khớp với các nội dung bên trên , thì sẽ có hồ sơ khác và sẽ được thông báo riêng.
- Khi nộp bản sao, thì sẽ trực tiếp photo từ bản chính, không photo 2 mặt.