

LƯU Ý KHI LÀM HỒ SƠ XIN HỌC

(DÀNH CHO NGƯỜI VIỆT NAM)

ABK Japanese Language Institute Phiên bản tháng 7 năm 2016

Đây là các hạng mục lưu ý người Việt Nam khi làm hồ sơ xin học. Đối với người Việt Nam, vì các loại giấy tờ cần thiết khi nộp cho Cục Quản lý Nhập cảnh sẽ phải thông qua nhiều khâu nên xin vui lòng đọc kỹ những điều lưu ý dưới đây.

1. Các loại bằng cấp khi nộp hồ sơ

Trong vòng 5 năm sau khi bạn tốt nghiệp bậc đào tạo cuối cùng (*người dịch* : ở VN là cấp 3, cao đẳng hoặc ĐH), bạn cần xác định rõ mục đích du học Nhật Bản, xem xét khả năng tài chính có đủ để chi trả học phí và sinh hoạt phí trong thời gian học tập tại Nhật không, bạn có thể đi làm thêm trong giới hạn cho phép (không ảnh hưởng đến việc học tại Nhật) để trang trải các khoản học phí và sinh hoạt phí.

2. Các loại giấy tờ khi nộp hồ sơ (Vui lòng đọc chung với hạng mục quan trọng khi tuyển sinh)

Cần 2 loại hồ sơ là : “Hồ sơ về nhân thân của người làm đơn xin học” và “Hồ sơ về người bảo lãnh tài chính”. Tính đến thời điểm nộp cho Cục Quản lý Nhập cảnh, cần nộp các loại hồ sơ mới phát hành trong vòng 3 tháng (đối với hồ sơ cấp trong nước Nhật) và trong vòng 6 tháng (Đối với hồ sơ được cấp ngoài nước Nhật). Ngày nộp hồ sơ cho cục quản lý nhập cảnh là hạ tuần tháng 11 đối với kỳ nhập học tháng 4, thượng tuần tháng 3 đối với kỳ nhập học tháng 7, thượng tuần tháng 6 đối với kỳ nhập học tháng 10 và trung tuần tháng 9 đối với kỳ nhập học tháng 1.

Hồ sơ cần copy đủ có kích cỡ nhỏ cũng phải được copy một mặt theo cỡ giấy A4.

I. Hồ sơ về nhân thân của người làm đơn xin học

(1) Đơn xin nhập học

① Ghi rõ quá trình học tập và làm việc tính đến thời điểm hiện tại, chú ý không để có khoảng thời gian trống. Trong trường hợp có khoảng thời gian trống vì lý do sức khỏe, hãy đính kèm một tờ giấy khác (cách thức ghi tự do, trong đó ghi rõ họ tên, ngày tháng năm làm bản khai) để bổ túc hồ sơ.

② Ngày tháng năm nhập học vào các trường, ngày tháng năm tốt nghiệp phải thống nhất với ngày tháng năm đã ghi trên các loại bằng tốt nghiệp và bằng thành tích học tập.

(2) Bằng Tốt Nghiệp và Bằng thành tích học tập ở các năm đại học và những năm học cấp 3 và các trường Đại học đã theo học.

① Sau khi tốt nghiệp cấp 3, trường hợp đã tốt nghiệp các trường trung cấp..., ngoài bằng thành tích học tập (bản chính) và bằng tốt nghiệp (bản chính) trường trung cấp đó cần nộp cũng cần nộp Bằng Tốt Nghiệp cấp 3 (bản chính) và Học bạ cấp 3 (bản chính).

* Trước khi nộp hồ sơ bản gốc cho trường chúng tôi, hãy công chứng theo các điều khoản ghi ở mục (3). Vì khi đi công chứng Bằng Tốt Nghiệp và Bằng thành tích học tập cần có bản gốc.

② Trong trường hợp bạn đang học cấp 3 hay đại học, hãy nộp bản gốc của bằng thành tích học tập đến thời điểm làm hồ sơ của trường đang theo học.

(3) Công chứng

Cục đào tạo với nước ngoài của bộ giáo dục và đào tạo Việt Nam cấp theo yêu cầu của tài liệu đính kèm. Vì khi xin xác nhận văn bằng thì Cục đào tạo với nước ngoài của bộ giáo dục và đào tạo Việt Nam cần có bản gốc của Bằng Tốt Nghiệp và Bằng thành tích học tập nên hãy gửi bản gốc của Bằng Tốt Nghiệp và Bằng thành tích học tập cho trường chúng tôi sau khi đã hoàn tất thủ tục xin xác nhận văn bằng.

(4) Các loại hồ sơ liên quan đến năng lực Nhật ngữ

Là những bằng cấp chứng minh năng lực tiếng Nhật N5 trở lên của kỳ thi Năng lực Nhật ngữ quốc tế. Hãy nộp các loại bằng cấp theo mục ① và ② được ghi dưới đây. Những người không có bằng Cử nhân của trường Đại học thì bắt buộc phải nộp các loại giấy tờ này.

① Giấy xác nhận đã học tiếng Nhật : là giấy tờ chứng minh bạn đã học tiếng Nhật trên 150 giờ tại các cơ sở đào tạo tiếng Nhật ở quốc gia mà bạn mang quốc tịch. Trên giấy xác nhận đó cần ghi rõ tên học viên, thời gian học tập, tổng số giờ của khóa học, tổng số giờ bạn đã thực học, ngày cấp giấy, tên cơ sở đào tạo tiếng Nhật, nơi cư trú hiện tại và cách thức liên lạc.

② Giấy chứng nhận năng lực Nhật ngữ : Các bằng cấp Năng lực Nhật ngữ quốc tế từ trình độ N5 trở lên, cùng với giấy báo điểm.

* Ngoài các loại bằng cấp nêu trên, nếu có Bằng J.TEST (thi đậu cấp độ F từ 250 điểm trở lên) hoặc Bằng NAT-TEST (từ cấp 5 trở lên) thì hãy gửi cho nhà trường ở Nhật.

(5) Giấy xác nhận đã từng cư trú tại Nhật trong quá khứ

Trong trường hợp nếu từng lưu trú tại Nhật hơn 1 tháng, vui lòng gửi bản khai báo (hình thức tự do, ghi rõ họ tên, ngày tháng làm giấy), trong đó điền đầy đủ các thông tin về thời điểm đến Nhật, tư cách lưu trú, nội dung hoạt động, nơi lưu trú (ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên lạc), chi phí lưu trú, họ tên và quan hệ của người bảo lãnh tài chính đối với người làm đơn.

(6) Bản photo của Hộ khẩu (Sổ Hộ khẩu gia đình)

Liệt kê toàn bộ thành viên trong gia đình. Cần ghi rõ những điểm chỉnh sửa mới nhất trong hộ khẩu. Chúng tôi mong muốn trong sổ hộ khẩu cũng nêu rõ trình độ học vấn và nghề nghiệp . Xin hãy xác nhận số chứng minh thư nhân dân xem có chính xác hay không.

(7) Bản copy giấy chứng minh thư nhân dân của người nhập học và người bảo lãnh tài chính (hai mặt).Địa chỉ nơi ở và hộ khẩu giống nhau.

(8) Bản copy giấy khai sinh

II .Hồ sơ về người bảo lãnh tài chính

Tuỳ thuộc vào người chịu trách nhiệm chi trả chi phí (học phí và sinh hoạt phí) sử dụng trong thời gian du học cho người làm hồ sơ xin học, hãy nộp các loại hồ sơ theo các mục A, B dưới đây. Ngoài ra, người bảo lãnh tài chính nếu có quan hệ thân tộc hoặc người quen với người làm đơn thì không làm giấy đăng ký, do đó xin lưu ý điều này. (Tuy nhiên, trừ các trường hợp đặc biệt như: các sinh viên được học bổng...).

A • Trường hợp bố mẹ tại quê nhà là người chi trả các khoản học phí và sinh hoạt phí

Cần chứng minh khả năng tài chính (số tiền tiết kiệm hoặc thu nhập) để đảm bảo chi trả về học phí và phí sinh hoạt trong vòng 1 năm hoặc thời gian dự định theo học tại trường. Tuỳ từng tình huống, trong trường hợp không thể sắp xếp lo đủ hồ sơ, hãy trao đổi trước với chúng tôi.

(1) Giấy bảo lãnh tài chính

Nhất định phải do chính người bảo lãnh tài chính viết

* Đối với bản khai về “ quan hệ và lý do của người nhận trách nhiệm bảo lãnh tài chính”

Viết là “ Vui lòng xem hồ sơ gửi kèm”. Hãy ghi cụ thể những điểm sau đây vào hồ sơ gửi kèm, (văn bản đó có hình thức tự do, bên trong ghi đầy đủ họ tên, chữ ký và ngày tháng lập văn bản).

Trong trường hợp người bảo lãnh tài chính không phải là cha mẹ ruột, phải khai báo chi tiết. Cho phép văn bản viết bằng tiếng Trung Quốc hoặc tiếng Anh.

① Quan hệ đối với người làm hồ sơ xin học

② Phân giải thích thông tin về các nguồn tiền gửi

Đặc biệt, đối với người đang điều hành công việc kinh doanh tại công ty, cần giải thích cụ thể về thể loại công việc, quy mô của công ty / xí nghiệp, lịch sử thành lập, lợi nhuận và thu nhập cá nhân của bản thân.

③ Mục đích du học của người làm hồ sơ du học

④ Hoàn cảnh và lý do trở thành người bảo lãnh tài chính

* Thông tin về “Cách thức bảo lãnh và Khoản tiền bảo lãnh”

• 「Chi phí sinh hoạt」 : Người bảo lãnh phải ghi rõ số tiền bình quân hàng tháng dự định sẽ gửi

• 「Cách thức chi trả」 : Cần giải thích rõ sẽ gửi học phí và sinh hoạt phí bằng phương pháp như thế nào. Sau khi người được bảo lãnh đến Nhật, vì cần phải chứng minh với Cục Quản Lý Nhập Cảnh rằng đã nhận được số tiền theo như đã ghi trong giấy tờ bảo lãnh tài chính, do đó, hãy lựa chọn phương cách gửi tiền khác gửi tay. (không đưa tận tay người nhận, ví dụ như gửi qua tài khoản ngân hàng).

(2) Giấy xác nhận số dư tài khoản ngân hàng

Không nhận bản photo và bản công chứng. Số tiền gửi trong tài khoản phải nhiều hơn khoản tiền chi trả học phí và sinh hoạt phí cần thiết trong 1 năm hoặc thời gian dự định theo học tại trường ở Nhật.

(3) Bản sao sổ tiết kiệm tiền gửi

Để xác minh quá trình gửi và rút tiền theo như giấy xác nhận số dư tài khoản đã ghi ở mục (2), cần gửi kèm bản photo sổ tiết kiệm bằng tiền VND và số tiền gửi bằng ngoại tệ. Hãy nộp cả trang có ghi các thông tin họ tên người gửi tiền, tên cơ quan tài chính, mã tài khoản ngân hàng, mã số sổ tiết kiệm.

Trong trường hợp huỷ giao dịch với ngân hàng A và chuyển sang gửi tiền ở ngân hàng B, cần gửi kèm toàn bộ bản sao sổ tiết kiệm mới của ngân hàng B và bản sao sổ tiết kiệm cũ của ngân hàng A.

(4) Giấy xác nhận công việc hiện tại

Cần nêu rõ công việc, thời gian làm việc, địa chỉ nơi làm việc, số ĐT liên lạc của người bảo lãnh tài chính; đồng thời cũng nêu rõ tên và chức vụ của người cấp giấy xác nhận công việc, số giấy phép kinh doanh, mã số thuế của nơi đang làm việc. Yêu cầu văn bản được đánh máy và in.

(5) Giấy chứng nhận thu nhập hàng năm (trong vòng 3 năm trước)

Cần xác minh các khoản lương căn bản, tiền thưởng, phụ cấp; Phải ghi rõ thu nhập sau khi đã trừ thuế, nêu rõ địa điểm làm việc, số ĐT liên lạc, tên và chức vụ của người cấp giấy thu nhập hàng năm. Cần sử dụng văn bản được đánh máy và in ấn.

(6) Giấy chứng nhận nộp thuế (trong vòng 3 năm trước)

Văn bản được cấp bởi Cơ quan thuế hoặc nơi đang công tác.

(7) Giấy chứng minh mối quan hệ giữa người bảo lãnh tài chính và người nộp hồ sơ

Bản copy giấy khai sinh của người nộp hồ sơ, giấy CMND của người bảo lãnh tài chính và người nộp hồ sơ

(8) Các loại giấy tờ khác

Bản giới thiệu về công ty như tờ rơi giới thiệu sơ lược về công ty mà người bảo lãnh tài chính sở hữu hoặc địa chỉ nơi làm việc của người đó .

B • Trường hợp người chi trả học phí và sinh hoạt phí là người thân đang sống tại Nhật

(1) Giấy bảo lãnh tài chính

Nhất định phải do chính người bảo lãnh tài chính viết

*Đối với bản khai về “hoàn cảnh và lý do của người nhận trách nhiệm bảo lãnh tài chính”

Đối chiếu với trường hợp A 「Bố mẹ tại quê nhà là người gửi tiền」

*Thông tin về “Cách thức bảo lãnh và Khoản tiền bảo lãnh”

Đối chiếu với trường hợp A 「Bố mẹ tại quê nhà là người gửi tiền」

(2) Giấy xác nhận số dư tài khoản ngân hàng

Cần nộp bản gốc của giấy xác nhận số dư được cấp bởi ngân hàng Nhật Bản. Số tiền gửi trong ngân hàng phải nhiều hơn khoản tiền chi trả học phí và sinh hoạt phí cần trong 1 năm hoặc thời gian dự định theo học tại trường ở Nhật.

(3) Bản sao sổ tiết kiệm tiền gửi

Để xác minh quy trình gửi và rút tiền theo như giấy xác nhận số dư tài khoản đã ghi ở mục (2), cần gửi kèm bản photo sổ tiết kiệm tiền gửi. Gửi cả trang có ghi họ tên người gửi tiền, tên cơ quan tài chính, mã tài khoản ngân hàng, mã số sổ tiết kiệm.

(4) Giấy chứng nhận thu nhập hàng năm

Cần nộp giấy chứng nhận nộp thuế trong vòng 3 năm trước.

(5) Giấy chứng minh mối quan hệ giữa người bảo lãnh tài chính và người nộp hồ sơ

Bản copy giấy khai sinh của người nộp hồ sơ, giấy CMND của người bảo lãnh tài chính và người nộp hồ sơ

(6) Các loại giấy tờ khác

① Sao y bản chính của sổ hộ khẩu : Cần chứng minh quan hệ giữa người làm hồ sơ và người bảo lãnh tài chính.

② Bản sao giấy đăng ký kết hôn : Cần chứng minh quan hệ giữa người làm đơn xin việc và người bảo lãnh tài chính.

C • Trường hợp chính bản thân người làm đơn chi trả học phí và sinh hoạt phí

Hiện tại, trường chúng tôi không tiếp nhận các trường hợp thuộc mục C. Xin hãy chấp nhận điều này.

3. Hồ sơ của người nộp đơn xin học

Trường hợp đến trường nộp đơn : Hãy ghi rõ các địa chỉ liên lạc vào giấy nộp cho văn phòng tại trường.

Trường hợp nộp đơn qua đường bưu điện : Ghi rõ các điều khoản liệt kê dưới đây và gửi kèm trong phong bì cùng với đơn xin học.

① Họ tên người nộp đơn

② Mối quan hệ với người nộp đơn

③ Nơi liên lạc (địa chỉ thường trú, số ĐT, số FAX, địa chỉ E-mail)

④ Nơi gửi những hồ sơ quan trọng (địa chỉ thường trú, họ tên, số ĐT)

4 .Những chú ý khác

(1) Trên tất cả các loại hồ sơ, không được viết đè lên những vết đã xóa bằng bút xóa.

(2) Trên các loại giấy xác nhận, cần ghi rõ chức vụ của người cấp giấy, họ tên, địa chỉ cơ quan, số ĐT, số FAX. Nếu có thể, vui lòng điền đầy đủ họ tên và chữ ký của người cấp giấy.

(3) Đối với các loại hồ sơ bằng tiếng Việt phải dịch sang tiếng Nhật. Trong bản dịch tiếng Nhật các tên riêng như tên trường, tên cơ quan, tổ chức không được chuyển sang Katakana mà phải viết theo kiểu ký tự tiếng Anh.

(4) Cũng có khi nhà trường sẽ xác nhận một vài vấn đề trong hồ sơ đã gửi nên hãy photo hồ sơ đã gửi đó giữ lại một bản.

(5) Trong trường hợp phát hiện giả mạo trong các loại hồ sơ đơn từ, nếu sinh viên đó đã thi đậu kỳ thi xét tuyển để nhập học thì cũng sẽ bị đánh rớt.

(6) Gửi đầy đủ hồ sơ không có nghĩa là chắc chắn sẽ đậu trong kì tuyển chọn nhập học mà cũng có khả năng bạn vẫn không đậu, nên hãy lập kế hoạch chuẩn bị hồ sơ mới. Vì cũng có thể nộp đơn vào các trường khác, do đó khi làm đơn hãy trao đổi thêm với chúng tôi.

(7) Đối với người trước đây đã từng bị Cục Quản Lý Nhập Cảnh không cho nhập cảnh, hoặc người từng bị Lãnh Sự Quán và Đại Sứ Quán từ chối cấp visa thì kiểm tra, đối chiếu lại hồ sơ cũ đã bị từ chối cấp visa ở cục quản lý nhập cảnh. Tùy theo lý do bị từ chối mà dù có xin lại cũng không được cấp nên trước khi nộp hồ sơ cho chúng tôi thì hãy thảo luận với chúng tôi và cục quản lý nhập cảnh.

(8) Bản gốc của “các loại bằng tốt nghiệp” mà chúng tôi đã giữ sẽ trả lại sau khi cục quản lý nhập cảnh kiểm tra xong. Các loại giấy tờ khác thì theo nguyên tắc sẽ không trả lại. Nếu có loại giấy tờ gì khác bạn cần phải lấy lại thì hãy làm đơn nộp khi chúng tôi tiếp nhận.

(Tài liệu đính kèm)

Người đã tốt nghiệp đại học,cao đẳng. Người sắp tốt nghiệp đại học,cao đẳng.	Giấy chứng nhận tốt nghiệp của trường đại học đã nhập học.
Người nghỉ giữa chừng khi đang học đại học,cao đẳng. Người dự định sẽ nghỉ khi đang học đại học,cao đẳng.	Giấy chứng nhận tốt nghiệp cấp 3
Người đã tốt nghiệp cấp 3. Người sắp tốt nghiệp cấp 3	Giấy chứng nhận tốt nghiệp cấp 3

Hãy xin “Trung tâm tư vấn giáo dục Quốc tế (CENTRE FOR INTERNATIONAL EDUCATION CONSULTANCY (CIEC)Cục đào tạo với nước ngoài Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam” gửi xác nhận văn bằng trực tiếp cho chúng tôi. Chỉ bản gốc của xác nhận văn bằng được gửi trực tiếp từ “Trung tâm tư vấn giáo dục Quốc tế (CIEC)” mới có giá trị.

(Phương pháp xin xác nhận)

- 1, Truy cập trang web (<https://japan.ciec.vn/>) của “Trung tâm tư vấn giáo dục Quốc tế **Cục đào tạo với nước ngoài** Bộ giáo dục và đào tạo Việt Nam”, nhấp vào nút đăng kí account (mở tài khoản), nhập họ tên, địa chỉ mail, password, mã bảo mật, và đăng kí theo hướng dẫn hiện trên màn hình.
- 2, Sau khi đã mở tài khoản xong, nhập địa chỉ mail và password đã đăng kí để đăng nhập. Sau khi đọc xong giải thích về hệ thống chứng nhận, trên màn hình sẽ xuất hiện mẫu đơn nên hãy điền theo như màn hình để xin xác nhận rồi chuyển sang trang tiếp theo. Khi đó, tên tiếng anh của trường dạy tiếng Nhật nơi bạn gửi giấy chứng nhận sẽ xuất hiện bằng dòng chữ chạy trên màn hình, hãy chọn “ABK Japanese Language Institute”.
- 3, In đơn đăng kí từ trang web ra, điền đầy đủ các mục cần thiết vào đơn rồi kí tên. Gửi đơn này kèm các loại giấy chứng nhận thành tích học tập đã công chứng tại các phòng công chứng, gửi đến “cục đào tạo với nước ngoài” (21 Lê Thánh Tông, Hoàn Kiếm, Hà Nội). Khi gửi hãy ghi rõ trên bì thư dòng chữ: “Hồ sơ đăng kí chứng nhận giấy tờ dành cho các trường tiếng Nhật”
- 4, Việc thanh toán phí chuyển phát nhanh và phí xác nhận thì hãy liên lạc với : info@ciec.vn (Trung tâm tư vấn giáo dục Quốc tế Cục đào tạo với nước ngoài).

*Có thay đổi địa chỉ trang web và địa chỉ email.
