



リンゲージ日本語学校
Language Japanese Language School

Các giấy tờ cần thiết

Giấy tờ liên quan đến học sinh

* **Hãy chuẩn bị các tài liệu màu hồng.** Tuy nhiên, xin lưu ý rằng nếu bạn xác định rằng các tài liệu khác cũng cần thiết, bạn sẽ được yêu cầu gửi chúng.

<input checked="" type="checkbox"/>	Tên các loại giấy tờ		Chi tiết / Các điều chú ý
<input type="checkbox"/>	1	Đơn xin nhập học	<ul style="list-style-type: none"> Học sinh điền vào mẫu đơn được trường chỉ định. *Chú ý điền tất cả các mục cần thiết, không bỏ trống. *Phần lý lịch nghề nghiệp không cần điền việc làm thêm.
<input type="checkbox"/>	2	Sơ yếu lý lịch	<ul style="list-style-type: none"> Học sinh điền vào mẫu đơn được trường chỉ định. *Học sinh cần ký tên vào đơn này.
		Lý do du học	<ul style="list-style-type: none"> Vui lòng cung cấp một lý do rõ ràng và dễ dàng để đi du học. Điền càng nhiều chi tiết càng tốt về sự nghiệp của bạn sau khi tốt nghiệp một tổ chức ngôn ngữ Nhật Bản.
<input type="checkbox"/>	3	Hình thẻ	<ul style="list-style-type: none"> 6 tấm, ảnh 4x3cm Ảnh chụp trong vòng 3 tháng, chụp chính diện không đội mũ. *Điền tên và ngày tháng năm sinh vào mặt sau ảnh. *Không chấp nhận ảnh in màu hoặc chụp từ máy kỹ thuật số.
<input type="checkbox"/>	4	Bằng tốt nghiệp cấp học cuối cùng (bản gốc)	<ul style="list-style-type: none"> Nếu bạn sắp tốt nghiệp, vui lòng nộp "Giấy chứng nhận tốt nghiệp dự kiến" và ghi ngày tốt nghiệp dự kiến vào sơ yếu lý lịch của bạn. Sẽ trả lại cho học sinh sau khi được Cục quản lý xuất nhập cảnh thẩm xét.
<input type="checkbox"/>	5	Bằng cấp của kỳ thi năng lực tiếng Nhật (copy/bản gốc)	<ul style="list-style-type: none"> Giấy tờ chứng nhận năng lực tiếng Nhật tương đương với kỳ thi năng lực tiếng Nhật N5 trở lên. 《Bài kiểm tra tiếng nhật: JLPT/BJT/J.TEST/NAT-TEST/STBJ/TOP-J/J-Cert/JLCT J-Cert/JLCT/PJC Bridge/JPT/JPT Elementary》 *Nếu bạn tốt nghiệp từ một cơ sở giáo dục đại học như đại học nước ngoài, cao đẳng hoặc cao đẳng kỹ thuật, bạn không cần phải nộp chứng chỉ năng lực tiếng Nhật cho Cục quản lý xuất nhập cảnh miễn là bạn đã nộp chứng chỉ tốt nghiệp của mình.
<input type="checkbox"/>	6	Giấy chứng nhận công việc (bản gốc) *Chỉ dành cho trường hợp tương ứng	<ul style="list-style-type: none"> Nộp giấy chứng nhận công việc trong trường hợp hiện tại đang đi làm.
<input type="checkbox"/>	7	Hộ chiếu (bản copy) *Chỉ dành cho người có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> Nộp bản copy mặt có hình của hộ chiếu. *Khi nộp hồ sơ nếu chưa xin cấp hộ chiếu thì không cần nộp.
<input type="checkbox"/>	8	Nộp giấy tờ chứng minh lý lịch nhập cảnh đến Nhật (bản copy) *Chỉ dành cho những trường hợp đã từng tới Nhật	<ul style="list-style-type: none"> Nộp những giấy tờ có thể chứng minh được việc đã từng nhập cảnh đến Nhật, và bản copy mặt có đóng con dấu khi nhập và xuất cảnh ở Nhật.

*Hãy nhớ đọc kỹ trang thứ hai **[Ghi chú về việc chuẩn bị tài liệu]** và chuẩn bị tài liệu của bạn.

Giấy tờ liên quan đến [người bảo lãnh]

* **Hãy chuẩn bị các tài liệu màu hồng.** Tuy nhiên, xin lưu ý rằng nếu bạn xác định rằng các tài liệu khác cũng cần thiết, bạn sẽ được yêu cầu gửi chúng.

<input checked="" type="checkbox"/>	Tên các loại giấy tờ		Chi tiết / Các điều chú ý
<input type="checkbox"/>	1	Thư bảo lãnh	<ul style="list-style-type: none">• Người bảo lãnh điền vào mẫu đơn được trường chỉ định.• *Người bảo lãnh cần ký tên vào đơn này.
<input type="checkbox"/>	2	Giấy chứng nhận của kinship (copy/bản gốc)	<ul style="list-style-type: none">• Tài liệu để chứng minh mối quan hệ giữa nhà tài trợ và người nộp đơn. (Ví dụ: Tài liệu chính thức như sổ đăng ký gia đình, giấy khai sinh, công chứng viên)
<input type="checkbox"/>	3	Giấy xác nhận số dư tài khoản ngân hàng (bản gốc)	<ul style="list-style-type: none">• Giấy xác nhận số dư đúng tên người bảo lãnh.• Xác nhận được khả năng chi trả trong thời gian học tập (tương đương khoảng 150 ngàn yên trở lên).
<input type="checkbox"/>	4	Bảng chứng về quá trình hình thành quỹ (1 năm qua) (bản gốc)	<ul style="list-style-type: none">• Bản copy sổ tiền gửi có thể chứng minh được việc hình thành tài khoản của người bảo lãnh.• *Trong trường hợp huỷ hợp đồng với ngân hàng A và chuyển sang gửi ở ngân hàng B thì nộp cả sổ ở ngân hàng A và ngân hàng B.
<input type="checkbox"/>	5	Bảng chứng thu nhập hoặc Giấy chứng nhận nộp thuế (Trong 1 năm qua) (bản gốc)	<ul style="list-style-type: none">• Giấy chứng nhận thuế cho năm qua hoặc giấy chứng nhận thu nhập cho năm qua• Trong trường hợp giấy chứng nhận thu nhập. ... Các khoản mục bao gồm thu nhập hàng tháng, thu nhập hàng năm, v.v. của người hỗ trợ tài chính trong năm qua• Trong trường hợp giấy chứng nhận nộp thuế. ... Các mặt hàng có thể xác nhận việc nộp thuế của người hỗ trợ tài chính trong năm qua
<input type="checkbox"/>	6	Giấy chứng nhận công việc (bản gốc)	<ul style="list-style-type: none">• Nộp giấy chứng nhận có ghi rõ những thông tin như tên công ty, địa chỉ, điện thoại, nội dung công việc, chức vụ, số năm làm việc, tên và chức vụ người cấp giấy chứng nhận. Giấy chứng nhận công việc (bản gốc).• Trong trường hợp kinh doanh cá thể thì nộp giấy đăng ký kinh doanh.• *Nộp giấy tờ có mã số thuế và mã số đăng ký kinh doanh của công ty.
<input type="checkbox"/>	7	Khác	<ul style="list-style-type: none">• Nếu cần thiết, chúng tôi có thể yêu cầu bạn gửi các tài liệu khác.

Ghi chú về việc chuẩn bị tài liệu

- Những giấy tờ chứng minh được nêu ở trên chỉ có hiệu lực khi được cấp trong vòng 3 tháng trở lại.
- Toàn bộ giấy tờ được yêu cầu ở phía trên phải có kèm theo bản dịch tiếng Nhật (trừ hộ chiếu).
- Các giấy tờ yêu cầu phải thống nhất ở khổ giấy A4.
- Trong trường hợp các giấy tờ là bản copy thì phải copy ở khổ dọc giấy A4 và in một mặt. (không chấp nhận in hai mặt)
- Những giấy tờ đã nộp sẽ không được hoàn trả lại, xin vui lòng thấu hiểu.
- Trong trường hợp đã từng có lý lịch xin nộp hồ sơ, vui lòng nộp giấy giải thích.
- Trong trường hợp các giấy tờ có nội dung mâu thuẫn, không trung thực thì sẽ bị rút.

