

DANH SÁCH GIẤY TỜ CỦA HỌC SINH KHI NỘP HỒ SƠ NHẬP HỌC		
STT	GIẤY TỜ PHẢI CÓ	GHI CHÚ
1	Đơn xin học (theo mẫu của Trường)	Tải trên trang web của Trường và điền vào mẫu ※
2	Lý lịch (Theo mẫu của Trường)	Tải trên trang web của Trường và điền vào mẫu ※ Vui lòng viết rõ Lý do du học
3	Bảng tốt nghiệp hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp bậc học cao nhất	Nộp bản gốc
4	Giấy chứng nhận học tiếng Nhật	Giấy chứng nhận học tiếng Nhật phải ghi rõ đã học tiếng Nhật đủ từ 150 giờ học tiếng Nhật trở lên, đồng thời ghi rõ: ①Thời gian học,②Tỉ lệ thời gian lên lớp,③Nội dung đã học, ④Tên giáo trình học,⑤Trình độ sẽ đạt được khi học hết giáo trình đó,⑥Xác nhận học tiếng Nhật có tên giáo trình được sử dụng
5	Chứng chỉ liên quan đến trình độ tiếng Nhật	Nộp một trong các giấy tờ thông báo đỗ hoặc thông báo kết quả thi dưới đây. ① Chứng chỉ JLPT từ N5 trở lên ② Giấy chứng nhận kết quả thi năng lực tiếng Nhật thương mại đạt 300 điểm trở lên. ③ Chứng chỉ J.TEST đạt trình độ F trở lên ④ Chứng chỉ thi NAT-TEST đạt cấp độ 5 trở lên ⑤ Chứng chỉ thi tiếng Nhật thương mại tiêu chuẩn STBJ đạt 350 trở lên ⑥ Chứng chỉ thi năng lực tiếng Nhật thực hành TOPJ sơ cấp đạt cấp độ A trở lên
6	Ảnh 3x4 (06 tấm)	Ảnh nền trắng, khuôn mặt rõ ràng
7	Hộ chiếu (bản photo)	01 bản sao của trang hộ chiếu có ảnh và thông tin hộ chiếu Nếu đã từng xuất nhập cảnh Nhật Bản, photo và nộp thêm các trang có đóng dấu xuất nhập cảnh.
DANH SÁCH GIẤY TỜ CẦN NỘP CỦA NGƯỜI BẢO LÃNH		
STT	GIẤY TỜ PHẢI CÓ	GHI CHÚ
1	Giấy cam kết bảo lãnh thanh toán chi phí (theo mẫu của Trường)	Tải trên trang web của Trường và điền vào mẫu ※
2	Giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người bảo lãnh với người nộp đơn xin học	Giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người bảo lãnh với người xin học do cơ quan có thẩm quyền cấp. VD: Người bảo lãnh là bố thì phải nộp "Giấy khai sinh" của người xin học.
3	Xác nhận công việc hoặc Giấy chứng nhận nghề nghiệp	Nộp Giấy xác nhận việc là hoặc Giấy chứng nhận nghề nghiệp do nơi người bảo lãnh làm việc hoặc cơ quan công quyền cấp (ghi rõ thông tin công ty, nội dung công việc đảm nhận, v.v.). Hộ kinh doanh cá thể nộp "Giấy phép kinh doanh", "Bản phụ sổ đăng ký", v.v.
4	Giấy xác nhận thu nhập	Nộp văn bản xác nhận do công ty hoặc cơ quan công quyền của người bảo lãnh cấp để chứng minh thu nhập của người bảo lãnh trong 01 năm qua.
5	Giấy tờ chứng minh gửi tiền ở Ngân hàng (bản gốc)	Số tiền gửi tương đương khoảng 3 triệu Yên Nhật Nộp bản gốc "Xác nhận số dư" do Ngân hàng cấp Ngày "Xác nhận số dư" gần sát nhất có thể với ngày nộp hồ sơ
6	Sao kê tài khoản trong năm qua (bản gốc) hoặc bản sao sổ tiết kiệm	Nộp bản giải trình quá trình hình thành nguồn tài sản để có được khoản tiền gửi tiết kiệm ở ngân hàng như "Xác nhận số dư" mà Ngân hàng đã chứng nhận.

※ DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NHẬP HỌC

Tất cả các giấy tờ được ban hành phải thực hiện trong vòng 3 tháng tính từ ngày nộp hồ sơ lên Cục quản lý xuất nhập cảnh.

Người bảo lãnh nếu đang ở Nhật thì phải nộp:

- ①Hộ sơ cư trú của các thành viên trong gia đình, ②Giấy chứng nhận nộp thuế và nộp thuế (01 năm gần nhất), ③ Bản sao thẻ cư trú

Ngoài những giấy tờ nêu trên, Cục quản lý XNC có thể yêu cầu học sinh cung cấp thêm các giấy tờ khác khi Cục quản lý XNC thấy cần phải làm rõ về hồ sơ

Nếu chưa rõ về các loại giấy tờ cần thiết nêu trên, vui lòng liên hệ với bộ phận hành chính của nhà trường để được tư vấn đầy đủ.



松本国際日本語学校
Matsumoto International Japanese Language School

1-14-3 Honjo Matsumoto, Nagano, 390-0814, Japan

TEL: +81-263-88-4085 FAX: +81-263-88-4086

Web: <https://mijis-nagano.jp/> Email: info@mijis-nagano.jp