

KasugaNihongoGakuin

THÔNG TIN TUYỂN SINH

- Nhập học tháng 4 Khóa học 2 năm
- Nhập học tháng 7 Khóa học 1 năm 9 tháng
- Nhập học tháng 10 Khóa học 1 năm 6 tháng
- Nhập học tháng 1 Khóa học 1 năm 3 tháng



〒651-0063 兵庫県神戸市中央区宮本通5丁目7-10
5-7-10 Miyamoto-dori Chuo-ku Kobe-shi Hyogo 651-0063 Japan
TEL (078) 222-0077
FAX (078) 222-0877
email: info@kasuga-kobe.jp
http://www.kasuga-kobe.jp

◆ Khóa học

Khóa	Kỳ nhập học	Số lượng học viên mỗi lớp (Sáng/chiều)	Số tiết học – Thời gian
2 năm	Tháng 4	54/35	Thứ hai ~ Thứ sáu Nghỉ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ 9:00 ~ 16:30 (1 tiết: 45 phút) 4 tiết/ngày, 20 tiết/ tuần
1 năm 9 tháng	Tháng 7	13/13	
1 năm 6 tháng	Tháng 10	16/16	
1 năm 3 tháng	Tháng 1	12/12	

◆ Điều kiện dự tuyển

Những người đủ điều kiện dưới đây:

- ① Hoàn tất 12 năm học tập tại nước sở tại.
- ② Tham gia trên 150 giờ học tiếng Nhật tại các trung tâm tiếng Nhật.
Và có năng lực Nhật ngữ trình độ tương đương N5 trở lên.
- ③ Có nguyện vọng học lên tại các trường đại học, trường chuyên môn... tại Nhật.
- ④ Sức khỏe tốt về thể chất lẫn tinh thần, tuân thủ pháp luật của Nhật và quy định của nhà trường

◆ Học phí

Người đăng kí dự tuyển hoặc người đại diện hoàn tất thủ tục cần thiết và gửi bưu điện (EMS) hồ sơ cho trường, chuyển khoản lệ phí hồ sơ vào tài khoản do nhà trường chỉ định đúng thời hạn quy định. (Người nộp chi phí gửi tiền từ nước ngoài)

	Khóa học 1 năm 3 tháng (nhập học tháng 1)	Khóa học 1 năm 6 tháng (nhập học tháng 10)	Khóa học 1 năm 9 tháng (nhập học tháng 7)	Khóa học 2 năm (nhập học tháng 4)
Thời hạn nộp hồ sơ	1/7 ~ 10/8	1/3 ~ 10/4	1/12 ~ 10/1	1/9 ~ 10/10
Lệ phí hồ sơ	30,000 yên	30,000 yên	30,000 yên	30,000 yên
Phí nhập học	51,000 yên	51,000 yên	51,000 yên	51,000 yên
Học phí	750,000 yên	900,000 yên	1,050,000 yên	1,200,000 yên
Phí cơ sở vật chất	25,000 yên	30,000 yên	35,000 yên	41,000 yên
Phí sách giáo khoa, sinh hoạt ngoại khóa	44,000 yên	54,000 yên	62,000 yên	71,000 yên
Phí quản lý sức khỏe	24,000 yên	24,000 yên	26,000 yên	26,000 yên
Tổng cộng	924,000 yên	1,089,000 yên	1,254,000 yên	1,419,000 yên

* Phí quản lý sức khỏe bao gồm cả tiền bảo hiểm tổng hợp dành cho du học sinh. Có thể an tâm khi bị bệnh hoặc bị thương.

◆ Quy trình thủ tục nhập học

① Chuẩn bị hồ sơ

↓ Trước hết, liên hệ để được trường tư vấn. Đọc kỹ thông tin tuyển sinh và chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

② Phỏng vấn

↓ Thời gian dự kiến phỏng vấn:

☆ Nhập học tháng 4: tháng 9 ○ Nhập học tháng 7: tháng 12

★ Nhập học tháng 10: tháng 3 ● Nhập học tháng 1: tháng 7

↓ Thực hiện phỏng vấn người nộp đơn và người bảo lãnh tài chính tại nước sở tại hoặc qua SKYPE.

③ Những ứng viên đầu vòng phỏng vấn phải nộp các hồ sơ cần thiết

↓ ☆ Nhập học tháng 4: 20/10 ○ Nhập học tháng 7: 10/2

★ Nhập học tháng 10: 20/4 ● Nhập học tháng 1: 10/8

↓ Nộp kèm với lệ phí hồ sơ là 30.000 yên.

④ Xin cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú

↓ ☆ Nhập học tháng 4: đầu tháng 12 ○ Nhập học tháng 7: đầu tháng 4

★ Nhập học tháng 10: đầu tháng 6 ● Nhập học tháng 1: đầu tháng 10

↓ Trường sẽ nộp hồ sơ cho Cục quản lý lưu trú xuất nhập cảnh để đăng ký xin Giấy chứng nhận tư cách lưu trú.

⑤ Nhận kết quả thông báo từ Cục quản lý lưu trú xuất nhập cảnh

↓ ☆ Nhập học tháng 4: cuối tháng 2 ○ Nhập học tháng 7: cuối tháng 5

★ Nhập học tháng 10: cuối tháng 8 ● Nhập học tháng 1: cuối tháng 11

↓ Kết quả được Cục quản lý nhập cảnh thông báo cho nhà trường.

⑥ Thông báo kết quả cho ứng viên

↓ Trường sẽ nhanh chóng thông báo kết quả nhận được từ Cục quản lý lưu trú xuất nhập cảnh cho ứng viên.

< Trường hợp đạt > Gửi cho ứng viên bản SCAN Giấy chứng nhận tư cách lưu trú.

Đối với ứng viên chưa có hộ chiếu thì nhanh chóng làm thủ tục xin cấp hộ chiếu..

< Trường hợp không đạt > Thông báo lý do không đạt và gửi trả các giấy tờ bản gốc như

↓ Bằng chứng nhận tốt nghiệp và Giấy thông báo không đạt.

⑦ Nộp học phí

↓ ☆ Nhập học tháng 4: đầu tháng 3 ○ Nhập học tháng 7: đầu tháng 6

★ Nhập học tháng 10: đầu tháng 9 ● Nhập học tháng 1: đầu tháng 12

↓ Những người được cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú chuyển tiền học phí của 1 năm đầu vào tài khoản ngân hàng do nhà trường chỉ định trước hạn cho phép.

⑧ Gửi giấy chứng nhận tư cách lưu trú

↓ Sau khi xác nhận thông tin ứng viên đã chuyển khoản, trường sẽ gửi bưu điện các giấy tờ cần thiết như Giấy Chứng Nhận Tư Cách Lưu Trú và Giấy Thông Báo Nhập Học để ứng viên tiến hành làm thủ tục xin visa.

⑨ Làm thủ tục xin visa tại Đại sứ quán (Lãnh sự quán) ở nước sở tại

↓ Sau khi nhận được các giấy tờ từ trường gửi về, ứng viên đến Đại sứ quán (hoặc Lãnh sự quán) tại nước sở tại để xin cấp visa.

⑩ Đến Nhật

↓ ☆ Nhập học tháng 4: đầu tháng 4 ○ Nhập học tháng 7: đầu tháng 7

★ Nhập học tháng 10: đầu tháng 10 ● Nhập học tháng 1: đầu tháng 1

↓ Nhất định phải liên lạc thông báo đến nhà trường các thông tin về ngày dự định sẽ đến Nhật, tên chuyến bay, thời gian đến Nhật.

⑪ Nhập học 【Khoảng ngày 8 đối với tất cả các khoá học】

↓ Lễ nhập học – Buổi hướng dẫn chung

◆ Thông tin tài khoản ngân hàng nộp Lệ phí hồ sơ và Học phí

《Tên Ngân hàng》 Ngân hàng Kobe Shinkin (The Kobe Shinkin Bank)
Chi nhánh Nagata (Nagata Branch)
《Số tài khoản》 0347544 (Tài khoản thông thường)
《Tên tài khoản》 Trường Nhật ngữ Kasuga (KASUGA JAPANESE LANGUAGE ACADEMY)
*Trường hợp chuyển tiền từ trong nước Nhật thì tài khoản sẽ thành tên Fukuyoshi kabushiki gaisha.
《Ngân hàng trung gian》Sumitomo Mitsui Banking Corporation, International Operation Dept (Osaka) Japan
《SWIFT CODE》 SMBC JPJOSA
《Địa chỉ trường》 5-7-10 Miyamoto-dori, Chuo-ku, Kobe, Hyogo, Japan TEL : 078-222-0077

◆ Trường hợp đã được cấp Giấy Chứng nhận Tư cách lưu trú nhưng không được cấp visa hoặc trường hợp trước khi đến Nhật xin thôi không theo học nữa thì theo chỉ thị của Hiệp hội giáo dục Nhật Bản nhà trường sẽ hoàn trả các khoản tiền đã nộp trừ tiền lệ phí hồ sơ và lệ phí nhập học. Việc hoàn trả tiền sẽ thực hiện sau khi Giấy Báo Nhập Học và Giấy Chứng Nhận Lưu Trú được gửi trả.

◆ Hình thức tuyển chọn

- ① Tiến hành tuyển chọn dựa trên hình thức phỏng vấn ứng viên, người bảo lãnh tài chính (người bảo hộ) và căn cứ vào hồ sơ dự tuyển. Người bảo hộ trong khả năng có thể hãy đến tham dự buổi phỏng vấn.
- ② Phỏng vấn tại địa điểm do trường quy định tại Việt Nam hoặc phỏng vấn qua SKYPE.

◆ Danh mục hồ sơ dự tuyển

Nhất định phải đọc kỹ

Hồ sơ sẽ được nộp lên Cục Quản lý lưu trú xuất nhập cảnh để xin cấp Giấy Chứng Nhận Tư Cách Lưu Trú (cần thiết

để xin visa). Hồ sơ sẽ được thẩm tra cực kỳ nghiêm ngặt nên các giấy tờ nộp phải đầy đủ và xác thực nhất.

- * Hồ sơ dự tuyển trước khi nộp qua cho Nhà trường cần phải copy giữ lại để làm đối chiếu.
- * Điền toàn bộ ngày tháng năm theo Dương lịch.
 - *Cột "Địa chỉ hiện tại" của người đăng ký không nhất thiết phải là địa chỉ trong sổ hộ khẩu vì vậy nhất thiết phải điền địa chỉ hiện đang cư trú.
- * *Những điểm lưu ý khi điền đơn*
 - Viết tay hoặc soạn thảo bằng máy tính.
 - Trường hợp viết tay thì photo từ đơn gốc ra nhiều bản trước khi điền đơn.
 - Toàn bộ hồ sơ nếu có chỉnh sửa, viết đè lên 2 lần, tẩy xóa... đều không được chấp nhận. Vì vậy, trường hợp có lỗi trong hồ sơ, phải viết lại trên giấy mới.
 - Ngày tháng năm trong các đơn chứng nhận phải được ghi chính xác
- * *Về bản dịch tiếng Nhật (Dịch những hồ sơ có dấu ★)*
 - Bản dịch không được viết tay.
 - Nộp "Giấy Xác nhận người dịch" có ghi thông tin bao gồm họ tên, đóng dấu (hoặc chữ ký), địa chỉ, số điện thoại liên hệ... của người dịch.
- * *Về các giấy chứng nhận*
 - Thời gian hiệu lực của các loại giấy chứng nhận là 3 tháng kể từ ngày phát hành.
 - Các loại giấy chứng nhận nhất định phải sử dụng con dấu có in tên cơ quan (trường học), địa chỉ, số điện thoại. Ngoài ra, phía dưới văn bản phải có tên, con dấu, số điện thoại liên lạc của người đại diện (Hiệu trưởng) và người cấp giấy chứng nhận đó.

A. < Những hồ sơ ứng viên chuẩn bị >

Hồ sơ phải do ứng viên TU chuẩn bị

5 tấm ảnh thẻ (4cm x 3cm)	Hình chụp trong vòng 3 tháng (mặt sau điền tên, quốc tịch). Không cần dán vào đơn xin nhập học.
Đơn xin nhập học★ (mẫu quy định)	(Tham khảo bản mẫu) Phần của người bảo lãnh nhất định phải do ứng viên điền.
Sơ yếu lý lịch (mẫu quy định) ★	(Tham khảo bản mẫu) ① Quá trình học tập Tính đến ngày nộp đơn phải hoàn thành 12 năm học tập và nhận bằng tốt nghiệp trung học phổ thông. Trường hợp không đủ 12 năm phải có văn bản giải trình hợp pháp. • Trường hợp vào Tiểu học sớm hoặc muộn hơn (ví dụ: nhập học năm 5 tuổi hay 8 tuổi) thông thường (6,7 tuổi) phải nộp Giấy xác nhận thời gian học tại trường để làm rõ lí do nhập học vào năm đó. • Trường hợp nhảy cấp học, phải nộp kèm bản giải trình lý do. • Trường hợp có thời gian học ví dụ như Tiểu học khác 5 năm hoặc Trung học cơ sở khác 4 năm hoặc Trung học phổ thông khác 3 năm cần phải có giấy giải trình lý do. ② Trường hợp đã từng đến Nhật phải điền rõ thời gian lưu trú, mục đích đến Nhật...một cách chính xác. (Vi Cục quản lý lưu trú xuất nhập cảnh có đầy đủ hồ sơ để đối chiếu) ③ 「Lý do du học」★ Rất quan trọng. Điền cụ thể mục đích đi Nhật du học, tính cần thiết của việc du học. Điểm mấu chốt là cần thể hiện được quyết tâm đối với việc du học và chứng minh mục đích du học rõ ràng như thế nào. Ngoài ra, trường hợp muốn đăng ký học lên tiếp thì phải trình bày rõ ràng sau khi học lên tiếp thì muốn học gì và tương lai muốn làm công việc gì.
Bản gốc Bằng tốt nghiệp của trường tốt nghiệp gần nhất★ hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp★	① Nếu đang học Đại học thì THPT sẽ là trường tốt nghiệp gần nhất. ② Trong thời gian nộp hồ sơ dự tuyển, trong trường hợp vừa mới tốt nghiệp thì nộp bằng chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, sau khi nhận được bằng chính thức phải nhanh chóng nộp cho nhà trường ③ Nhất định phải nộp bằng THPT.
Bảng điểm của trường tốt nghiệp gần nhất ★	① Bảng điểm thể hiện toàn bộ thành tích trong quá trình học tại trường. ② Phải có đầy đủ mã số học sinh, thời gian học tập. ③ Học bạ THPT nhất định phải nộp.
Giấy chứng nhận quá trình học tiếng Nhật★	① Nộp giấy chứng nhận của trường Nhật ngữ nếu đã học tại trường. • Giấy chứng nhận phải có các nội dung như thời gian học (thời gian hoàn thành hoặc dự định hoàn thành, khóa học, tổng thời gian đã học, số giờ học (ngày/tuần), số giờ đã học, tỷ lệ chuyên cần, thành tích (Đánh giá theo mức độ: giỏi, khá, trung bình... ở từng môn) ② Nộp bản sao bằng chứng nhận và bảng điểm kì thi năng lực Nhật ngữ hoặc kì thi J.Test nếu đạt, người đã đăng ký dự thi thì nộp bản sao phiếu dự thi.
Giấy chứng nhận công việc★ Hoặc giấy chứng nhận nghỉ việc★	Ghi rõ nội dung công việc, thời gian làm việc.

Giấy chứng nhận sinh viên (trường hợp đang học Đại học)	① Đối với người đã thôi học giữa chừng thì nộp Giấy chứng nhận đã là sinh viên của trường có ghi tổng số tín chỉ đã học...
	② Ghi rõ thời gian học, mã số sinh viên, ngày tháng năm sinh, chuyên ngành.
Giấy cam kết (theo mẫu)★	
Bản sao hộ chiếu (Không cần nộp nếu chưa có)	Tất cả các trang có nội dung, bao gồm trang bìa và trang có ảnh thẻ. Tất cả các trang có dấu đóng xuất nhập cảnh (visa).
Giấy chứng thực thành tích, văn bằng trong kỳ thi tuyển sinh đại học, tốt nghiệp trung học phổ thông	(cách thức xin xác nhận tham khảo văn bản hướng dẫn riêng) Ứng viên có quốc tịch Trung Quốc và Việt Nam nhất định phải thực hiện.

B. < Giấy tờ người bảo lãnh tài chính chuẩn bị >

Những giấy tờ cần điền thì người bảo lãnh phải tự làm

● Trường hợp người bảo lãnh sống tại Việt Nam

Đơn bảo lãnh tài chính★	(Có mẫu quy định) (Tham khảo bản mẫu để điền chính xác)
Hồ sơ chứng minh mối quan hệ giữa người bảo lãnh và người đăng ký★	① Giấy tờ chứng nhận mối quan hệ thân thích Nộp giấy tờ chứng minh quan hệ giữa ứng viên và bố mẹ. Trường hợp người bảo lãnh tài chính là họ hàng không phải là bố mẹ ruột thì cần có giấy tờ chứng minh mối quan hệ giữa người đó và bố mẹ. Ngoài ra, cần phải nộp thêm hình chụp chung của người đó với ứng viên để chứng minh. ② Ảnh chụp hoặc bản photo màu sổ hộ khẩu (Nếu là bản photo trắng đen thì phải công chứng) Phải nộp tất cả các trang bao gồm cả trang bìa. Phải xác nhận nội dung có khớp với tình trạng hiện tại hay không. Trường hợp người bảo lãnh không phải là bố mẹ cũng phải gửi kèm bản sao hộ khẩu của người đó. ③ Trường hợp địa chỉ hiện tại khác với địa chỉ trong hộ khẩu thì phải nộp giấy tờ chứng minh được nơi ở hiện tại.
Giấy xác nhận số dư, giấy tờ chứng minh tài sản..★	
Bản sao sổ tiết kiệm★ (3 năm gần nhất)	① Phải nộp tất cả các trang có nội dung bao gồm cả trang bìa. ② Trên sổ phải thể hiện rõ số tiền hiện có được tiết kiệm như thế nào, thu nhập và chi phí sinh hoạt hằng ngày là bao nhiêu.
Giấy xác nhận nghề nghiệp★	① Giấy chứng nhận làm việc do người trong công ty có thẩm quyền cấp (ghi rõ thời gian làm việc, chức vụ, nội dung công việc) ② Bản sao giấy phép kinh doanh của công ty (có ghi rõ ngày đăng ký, nội dung kinh doanh) ③ Trường hợp tự kinh doanh cần có bản công chứng giấy phép kinh doanh, bảng báo cáo kết quả kinh doanh (3 năm gần đây)
Giấy chứng nhận thu nhập★ (3 năm gần đây)	Ghi rõ chi tiết khoản thu nhập (lương, tiền thưởng...)
Giấy chứng nhận nộp thuế★ (3 năm gần đây)	Do cơ quan nhà nước cấp. Trường hợp không xin được thì nộp bản do công ty cấp.
Giấy cam kết (mẫu quy định)	
Bản sao Giấy CMND★	Nộp giấy CMND của ứng viên, bố mẹ. Trường hợp người bảo lãnh không phải bố mẹ thì nộp kèm thêm giấy CMND của người đó.

● Trường hợp người bảo lãnh sống tại Nhật thì buộc phải có thời gian tại trú trên 2 năm.

Đơn bảo lãnh tài chính (mẫu quy định)	(tham khảo bản mẫu)
Phiếu cư trú của toàn thể gia đình	
Giấy đăng ký con dấu	

Giấy tờ chứng minh thu nhập năm (3 năm gần đây)	① Giấy chứng nhận thu nhập do cơ quan có thẩm quyền của Nhật (thị-khu -đỉnh -thôn) phát hành. (Giấy khấu trừ thuế không được chấp ② Giấy chứng nhận thu nhập do cơ quan thuế phát hành hoặc biên lai đóng thuế (có con dấu của cục thuế)
Giấy chứng nhận nghề nghiệp	① Giấy chứng nhận làm việc do người trong công ty có thẩm quyền cấp (ghi rõ thời gian làm việc, chức vụ, nội dung công việc) ② Trường hợp tự kinh doanh cần có giấy phép kinh doanh ghi rõ tên cơ sở kinh doanh, số hiệu. Nếu không có thì nộp biên lai đóng thuế (phần tiền thuế đã đóng của năm trước, có con dấu của Cục thuế)
Giấy chứng minh khả năng tài chính như giấy xác nhận số dư tài khoản.	
Giấy cam kết (Mẫu quy định)	

* Những điều cần lưu ý khi nộp đơn

- ① Khi có nguyện vọng nhận lại các loại giấy tờ đã nộp cho Cục quản lý lưu trú xuất nhập cảnh cần thông báo trước cho nhà trường (ví dụ như bằng tốt nghiệp, bằng điểm...).
- ② Các giấy tờ xin gửi bằng chuyển phát nhanh có bảo đảm (EMS, DHL,...) đến địa chỉ Trường Nhật ngữ Kasuga.

Ngoài ra, mọi thắc mắc vui lòng liên hệ đến nhà trường bất kỳ lúc nào để được giải đáp.

Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ:



春日日本語学院
Kasuga Japanese Language Academy

〒651-0063 兵庫県神戸市中央区宮本通5丁目7-10
5-7-10 Miyamoto-dori Chuo-ku Kobe-shi Hyogo 651-0063 Japan
TEL (078) 222-0077
FAX (078) 222-0877
email : info@kasuga-kobe.jp
http://www.kasuga-kobe.jp