

KasugaNihongoGakuin KasugaNihongoGakuin

THÔNG TIN TUYỂN

- 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	16/16	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 đất nước mình.
- ② Tham gia trên 150 giờ học tiếng Nhật
Có năng lực Nhật ngữ trình độ N5 trở lên.
- ③ Có nguyện vọng học lên tại các trường đại học, trường chuyên môn... tại Nhật.
- ④ Sức khỏe tốt, nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật của nước Nhật và quy định của nhà trường

◆ Thủ tục đăng ký

Người đăng kí dự tuyển hoặc người đại diện hoàn tất thủ tục cần thiết và nộp về trường đúng thời hạn quy định. Trường hợp người đăng kí ở nước ngoài thì gửi hồ sơ về trường bằng chuyển phát nhanh bảo đảm (EMS), lệ phí hồ sơ nộp vào tài khoản của nhà trường. Người nộp chịu 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 ~ 20/8	1/3 ~ 30/4	10/1 ~ 15/2	1/9 ~ 31/10
Lệ phí hồ sơ	30,000yên	30,000yên	30,000yên	30,000yên
Phí nhập học	50,000yên	50,000yên	50,000yên	50,000yên
Học phí	725,000yên	870,000yên	1,015,000yên	1,160,000yên
Phí cơ sở vật chất	25,000yên	30,000yên	35,000yên	40,000yên
Phí sách giáo khoa, sinh hoạt ngoại khóa	44,000yên	53,000yên	59,000yên	68,000yên
Phí quản lý sức khỏe	24,000yên	24,000yên	26,000yên	26,000yên
Tổng cộng	898,000yên	1,057,000yên	1,215,000yên	1,374,000yên

* Phí quản lý sức khỏe bao gồm cả bảo hiểm sinh mạng. (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.

② Phỏng vấn

Thời gian dự kiến phỏng vấn:

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

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

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

☆ Nhập học tháng 4: trong tháng 10 ○ Nhập học tháng 7: tháng 2

★ Nhập học tháng 10: trong tháng 4 ● Nhập học tháng 1: giữa tháng 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: giữa tháng 12 ○ Nhập học tháng 7: đầu tháng 4

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

Trường sẽ tiến hành làm hồ sơ xin xác nhận tư cách lưu trú và nộp đến Cục quản lý nhập cảnh.

⑤ Nhận kết quả thông báo từ Cục quản lý 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 gửi về 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 nhập cảnh cho ứng viên bằng điện thoại, e-mail...

< Trường hợp đạt > Gửi cho ứng viên giấy xác nhận tư cách lưu trú bằng e-mail, fax...

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 Chuyển tiền

☆ 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

⑧ Gửi giấy chứng nhận tư cách lưu trú

Sau khi xác nhận thông tin về việc đã nộp các khoản tiền cần thiết xong, trường sẽ gửi về 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

Sau khi nhận được các giấy tờ từ trường gửi về, ứng viên đến Đại sứ quán (Lãnh sự quán) tại Việt Nam 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

《Tên tài khoản》 Trường Nhật ngữ Kasuga (Kasuga Nihongo Gakuin)

*Trường hợp chuyển tiền từ trong nước Nhật thì tài khoản sẽ thành tên Fukuyoshi kabushiki gaisha.

《Ngân hàng đại diện》Sumitomo Mitsui Banking Corporation, International Operation Dept (Osaka) Japan

《SWIFT CODE》 SMBC JPJOSA

《Địa chỉ ngân hàng》 2-1-6 Nagata-cho Nagata-ku Kobe Hyogo Japan

TEL: 078-621-6001

◆ 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 và căn cứ vào hồ sơ dự tuyển.
- 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

Các giấy tờ cho việc xin Giấy Chứng Nhận Tư Cách Lưu Trú (cần thiết để xin visa) sẽ được thẩm tra nghiêm ngặt tại Cục Xuất nhập cảnh. Chính vì vậy các giấy tờ nộp cần đảm bảo tính xác thực.

- * 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" không chỉ bao gồm địa chỉ trong sổ hộ khẩu vì vậy nhất thiết phải điền thêm địa chỉ hiện đang cư trú.
- * Những điểm lưu ý khi điền đơn
 - Photo từ đơn gốc ra nhiều bản để điền.
 - 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 việc dịch tiếng Nhật các hồ sơ (Dịch những hồ sơ có dấu ★. Không cần dịch hồ sơ Tiếng Anh)
 - Các giấy chứng nhận và các giấy tờ như sơ yếu lý lịch, lý do du học, giấy bảo lãnh tài chính tất cả đều phải dịch sang tiếng Nhật. Bản dịch không được viết tay.
 - Cuối bản dịch, nhất thiết phải có tên người dịch, địa chỉ liên lạc, số điện thoại. (thông tin về người dịch cũng có thể được giải trình bằng một văn bản riêng khác)
- * Về các giấy chứng nhận
 - Thời hạn hữu hiệu của các loại giấy chứng nhận là 3 tháng kể từ ngày chứng thực.
 - Các loại giấy chứng nhận nhất định phải sử dụng con dấu có in tên cơ quan, đoàn thể, địa chỉ, số điện thoại. Ngoài ra, phải có tên, số điện thoại, địa chỉ liên lạc của người phát hành giấy chứng thực.
- * Tuổi tác là tuổi đủ tính đến ngày điền đơn (tính thêm 1 tuổi nếu đã qua ngày sinh nhật)

A. < Những hồ sơ ứng viên chuẩn bị >

Hồ sơ phải do ứng viên tự tay viết

5 tấm hình (3cm x 4cm)	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 do ứng viên điền vào.
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 thông thường phải nộp Giấy xác nhận thời gian học tại trường để làm rõ lý 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 Quá trình học tập và làm việc phải điền đầy đủ, không được phép để trống. ③ 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 Nhập cảnh có đầy đủ hồ sơ để đối chiếu) ④ 「Lý do xin nhập học」★ Rất quan trọng. Điền cụ thể mục đích đi Nhật du học, tính cần thiết của việc du học. Cần thể hiện được quyết tâm đối với việc du học. Ngoài ra, tương lai có kế hoạch học lên tiếp hoặc đi làm như thế nào cần điền rõ trong đơn.
Bản gốc Bằng tốt nghiệp của trường học tập gần nhất ★ hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp★	① Trường hợp đang học Đại học thì nộp bằng tốt nghiệp THPT. 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 lại cho nhà trường
Bảng điểm của trường có thời gian theo học thời gian gần đây 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.
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, khóa học, tổng thời gian đã học. Số tiết học (ngày/tuần), số giờ đã học, tỷ lệ đi học, thành tích (giỏi, khá, trung bình...) ② Nộp bản sao bằng chứng nhận và bản 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 làm việc★ Hoặc giấy chứng nhận nghỉ việc★	Điền nội dung công việc, thời gian làm việc.
Giấy chứng nhận đang theo học (trường hợp đang học Đại học) ★	① Giấy chứng nhận tín chỉ lấy được. ② Điền đầy đủ thời gian học, mã số sinh viên, ngày tháng năm sinh, chuyên ngành.
Giấy cam kết (theo mẫu) ★	
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)

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

Người bảo lãnh tư tay viết (không được viết thay)

● Trường hợp người bảo lãnh sống tại Việt Nam

Người bảo lãnh tài chính★	(Một số hồ sơ 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 đ ăng ký	<p>① Giấy chứng nhận mối quan hệ gia đình (công chứng)★ Nêu rõ mối quan hệ giữa ứng viên với bố mẹ, anh chị, em. Trường hợp người bảo lãnh tài chính không phải là bố mẹ ruột thì cần có các hồ sơ giải trình mối quan hệ giữa người đó và bố mẹ. Ngoài ra, cần phải nộp thêm hình chụp chung với người đó.</p> <p>② Bảo sao hộ khẩu (photo màu; bản sao đen trắng hoặc ảnh chụp không được chấp nhận) Phải nộp bảo sao có in từ trang đầu tiên. Nội dung phải khớp với tình trạng hiện tại. Trường hợp người bảo lãnh không phải là bố mẹ cũng phải gửi kèm bản sao hộ khẩu của người đó.</p> <p>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.</p>
Giấy chứng thực số dư tài khoản, sổ tiết kiệm, giấy tờ chứng minh tài sản..	
Bản sao sổ tiết kiệm Bản photo màu (3năm gần nhất)	<p>① Phải nộp bản sao photo màu từ trang đầu tiên.,không phải ảnh chụp hoặc bản sao đen trắng.</p> <p>② Giấy chứng nhận tiền gửi đang có, Giấy chứng nhận thu nhập và sinh hoạt phí.</p>
Giấy xác nhận nghề nghiệp★	<p>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)</p> <p>② Bản sao giấy phép kinh doanh của công ty (ngày đăng ký, nội dung kinh doanh)</p> <p>③ Trường hợp tự kinh doanh cần có giấy phép kinh doanh, bảng báo cáo kết quả kinh doanh (3 năm gần đây)</p>
Giấy chứng nhận thu nhập★ (3 năm gần đây)	Giải trình thu nhập (lương, tiền thưởng...)
Giấy chứng nhận nộp thuế★ (3 năm gần đây)	Biên lai do cơ quan hành chính phát hành. Trường hợp không có có thể nộp biên lai nộp thuế của công ty
Giấy cam kết (mẫu quy định)	
Bản sao Giấy CMND	Nộp giấy CMND của ứng viên, bố mẹ. Trường hợp người bảo lãnh khác 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 xin bảo lãnh chi phí (mẫu quy định)	(tham khảo bản mẫu)
Phiếu cư trú của toàn thể gia đình	
Giấy chứng minh thư (đăng kí) có dấu	
Giấy tờ chứng minh thu nhập (3 năm gần đây)	<p>① Giấy chứng nhận thu nhập do cơ quan có thẩm quyền của Nhật (thị-khu -đỉnh -thôn) phát hành</p> <p>② Giấy chứng nhận thu nhập do thu nhập do cơ quan thuế phát hành hoặc biên lai đóng thuế (có con dấu của cục thuế)</p>
Giấy chứng nhận nghề nghiệp	<p>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)</p> <p>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 giấy xác nhận đã đăng kí (có con dấu của Cục thuế)</p>
Giấy chứng minh khả năng tài chính như giấy xác nhận số dư tài khoản.	
Giấy cam kết (Mẫu quy định)	

* Về cơ quan bảo lãnh

- ① Những người có khả năng tài chính (bản thân hoặc do gia đình bảo lãnh) sau khi đến Nhật trường sẽ chịu trách nhiệm bảo lãnh.
- ② Cần nộp các giấy tờ một cách xác thực khi chứng minh khả năng tài chính. Các giấy tờ như chứng minh tài sản, thu nhập... phải được công chứng đầy đủ.
- ③ Vì Cục quản lý Nhập cảnh sẽ không chấp nhận trường hợp không thể chứng minh được khả năng tài chính nên nhà trường cũng sẽ không thể xét duyệt cho trường hợp đó.
- ④ Vì hồ sơ chứng minh tài khoản của từng người là khác nhau vì vậy cần liên lạc với nhà trường hoặc trung tâm du học để được tư vấn.

* 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 nhập cảnh cần thông báo với nhà trường trước (ví dụ như bằng tốt nghiệp, bằng điểm...)
- ② Các giấy tờ xin gửi bằng chuyển phát nhanh có bảo đảm (EMS) đến Trường Nhật ngữ Kasuga.

Ngoài ra, nếu có gì thắc mắc hãy gửi câu hỏi cho nhà trường để được giải đáp.

お問い合わせ先



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