

# HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ

—Dành cho người xin visa du học—

Khi xin visa du học, Cục quản lý tư cách lưu trú sẽ tiến hành xét duyệt về tư cách lưu trú một cách nghiêm ngặt. Vì vậy, hồ sơ trước khi được nộp lên Cục quản lý tư cách lưu trú, trường sẽ tiến hành xét duyệt hồ sơ. Vui lòng xác nhận cách nộp hồ sơ và các giấy tờ cần thiết để có thể chuẩn bị sớm.

**\* Thời hạn nộp hồ sơ: Nộp trước 1 tháng ngày nộp hồ sơ lên Cục**

## LƯU Ý VỀ GIẤY TỜ CẦN NỘP VÀ NHỮNG ĐIỀU GHI TRÊN

- ▼ Tất cả giấy xác nhận phải được phát hành trong vòng 3 tháng. (Ảnh thẻ chụp trong 6 tháng gần nhất)
- ▼ Các giấy tờ không được sử dụng bút tẩy xóa.
- ▼ Những giấy tờ không phải tiếng Nhật thì toàn bộ phải có đính kèm bản dịch tiếng Nhật. Trong bản dịch phải ghi rõ họ tên, địa chỉ liên lạc, nơi làm việc của người dịch.
- ※ Lưu ý: Dù bất kỳ trường hợp nào, kết quả có đậu hay không thì hồ sơ đã được nộp sẽ không được trả lại. Tuy nhiên, những giấy tờ chỉ được cấp 1 lần như bằng tốt nghiệp sẽ được trả lại.

**HỌC VIỆN OSAKA YMCA**

# I. HỒ SƠ CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN CẦN CHUẨN BỊ

## ① Đơn xin nhập học (Mẫu quy định)

- \* Người xin nhập học tự viết tay hoặc đánh máy đều được, nhưng **chữ ký phải do chính người nhập học ký**.
- \* Người nộp đơn đã từng xin visa (ngoài visa lưu trú ngắn hạn) trong quá khứ thì nhất định phải điền vào cột đã xin visa trong quá khứ trong Đơn xin nhập học. Những người đã đánh dấu “Có” trong mục xin visa trong quá khứ thì dù kết quả là đậu hay rớt thì trường sẽ xác nhận thông tin như số xin visa và ngày tháng xin visa.
- \* Hãy điền thông tin vào các mục lịch sử đã từng đến Nhật Bản, học vấn (ghi từ tiểu học), kinh nghiệm làm việc, quá trình học học tiếng Nhật, thông tin thành viên trong gia đình (những người sống cùng và 2 thế hệ tính từ từ ông bà, anh chị em v.v...)
- \* Trường hợp có **thời gian trống trên 6 tháng** trừ thời gian làm việc, thời gian học tại trường thì hãy giải thích cụ thể đã làm gì trong thời gian đó.
- \* Trường hợp **ngày tháng tốt nghiệp trên bằng tốt nghiệp và ngày tháng tốt nghiệp thực tế khác nhau** thì hãy bổ sung thêm phần giải thích bằng giấy riêng.

## ② Đơn ghi lý do du học (Mẫu quy định)

- \* Người nộp đơn có thể viết tay hoặc đánh máy bằng tiếng Việt, nhưng **chữ ký phải do chính người nộp đơn ký**.
- \* Những giấy tờ không viết bằng tiếng Nhật thì toàn bộ phải đính kèm bản dịch tiếng Nhật. Trong bản dịch phải **ghi rõ họ tên, nơi làm việc, địa chỉ liên lạc của người dịch**.
- \* Nội dung lý do viết cụ thể về **lý do du học, mục đích, kế hoạch sau khi tốt nghiệp trường tiếng Nhật**. Trường hợp không đủ chỗ trống thì có thể đính kèm thêm giấy riêng.
- \* **Trường hợp sau khi tốt nghiệp học vị cuối cùng quá 5 năm** thì đặc biệt cần ghi rõ cụ thể mục đích học tiếng Nhật và dự định sau khi tốt nghiệp trường tiếng Nhật.
- \* **Trường hợp có kinh nghiệm làm việc** thì phải kể cụ thể sự liên quan giữa quá trình làm việc với việc học tiếng Nhật và dự định sau khi tốt nghiệp tại trường tiếng Nhật.

## ③ Ảnh thẻ (dạng JPEG): dưới 5MB, kích cỡ ảnh 480\*640 Pixel

- \* Mặt nhìn chính diện, không đội nón
- \* Không có hình nền
- \* Không bị mờ

## ④ Bản gốc của Giấy xác nhận tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp học vị cuối cùng

- \* Trường hợp nộp **bản gốc Bằng tốt nghiệp**, sẽ được trả lại sau khi trường kiểm tra xong.
- \* **Những người dự định du học sau khi tốt nghiệp (lúc nộp đơn vẫn còn đang học đại học hay THPT)** thì hãy nộp “Giấy chứng nhận dự định tốt nghiệp”.

## ⑤ Giấy chứng nhận thành tích học tập hoặc bằng photo bằng thành tích học tập của học vị cuối cùng

## ⑥ Giấy xác nhận đang làm việc

- \* **Những người đã hay đang làm việc** xin hãy nộp giấy xác nhận này. Trong đó cần phải ghi rõ thông tin công ty gồm tên công ty, địa chỉ, điện thoại, ngày cấp và họ tên người xác nhận.

## ⑦ Giấy xác nhận quá trình học tiếng Nhật ※ Cần phải nộp cả (1), (2)

### (1) Giấy tờ liên quan đến Kỳ thi năng lực tiếng Nhật chính thức

- \* Nộp 1 trong những bằng như: **JLPT, J.test, Nat test**, v.v...(nếu đã đậu)
- \* **Những người có dự định thi trong thời điểm nộp đơn** thì xin nộp bản photo giấy dự thi.

### (2) Giấy xác nhận học tiếng Nhật

- \* Đến thời điểm nộp đơn xin, hãy nộp giấy xác nhận học tiếng Nhật trên 150 giờ tại các cơ sở dạy tiếng Nhật. Trong đó cần ghi rõ thông tin ① Tên trung tâm, địa chỉ, số điện thoại liên lạc, ② Khóa học, tổng số giờ khóa học ③ Số giờ học 1 tuần ④ Số giờ học 1 ngày ⑤ Số ngày nghỉ, ngày lễ ⑥ Tổng số giờ đã học ⑦ Tổng số ngày đã học ⑧ Tỷ lệ đi học ⑨ Số ngày đã học

**⑧ Hộ khẩu, Chứng minh nhân dân, Giấy khai sinh**

\* Trường hợp người bảo lãnh là người trong gia đình, để xác nhận họ tên, ngày tháng năm sinh và nơi sinh thì cần nộp giấy chứng minh mối quan hệ.

**⑨ Hộ chiếu (bản photo)**

\* Người đã có hộ chiếu thì hãy nộp bản photo trang có ảnh chân dung gương mặt và tất cả trang có ghi toàn bộ quá trình xuất nhập cảnh vào Nhật Bản.

**⑩ Khác (chỉ dành cho những người có điều kiện tương thích)**

\* Trường hợp có lịch sử visa lưu trú ngắn hạn từng ở lại Nhật khoảng trên 1 tháng thì hãy nộp đơn trình bày lý do cụ thể về mục đích đến Nhật và nơi đã lưu trú tại Nhật.

\* Trường hợp người nộp đơn nhập học vào lớp 1 sớm hoặc muộn hơn quy định độ tuổi của chế độ giáo dục ở Việt Nam thì hãy nộp giấy giải thích lý do.

\* Trường hợp có người thân tại Nhật như (ba mẹ, vợ chồng, anh em, con cái) và bà con như (đì, chú v.v..) thì hãy nộp bản photo 2 mặt thẻ lưu trú của những người đó.

\* Trường hợp người thân trong gia đình của người nộp đơn như (vợ chồng, con cái) còn ở lại sống tại Việt Nam thì hãy nộp giấy giải thích về sinh hoạt của những người đó.

**⑪ Bảng đăng ký nhập học (Theo mẫu của trường)**

## II. GIẤY TỜ CỦA NGƯỜI BẢO LÃNH

(Người trả học phí, sinh hoạt phí)

Người bảo lãnh, chi trả chi phí về cơ bản là phụ huynh hay chính bản thân người nhập học. Trường hợp người bảo lãnh không thuộc nhóm trên, cần có giải trình chi tiết về lý do bảo lãnh và những bộ hồ sơ này sẽ bị xét khó và tỉ lệ nhận tư cách lưu trú sẽ không cao nên hãy lưu ý.

### A. TRƯỜNG HỢP NGƯỜI NỘP ĐƠN TỰ TRẢ CHI PHÍ

**① Đơn chi trả kinh phí (Mẫu quy định)**

Người chi trả kinh phí tự viết hay hay đánh máy đều được, nhưng chữ ký phải do chính người chi trả kinh phí ký.

**② Xác nhận số dư và copy sổ ngân hàng của người nộp đơn nhập học**

Trường hợp không xác nhận giao dịch thu chi thông qua ngân hàng thì phải nộp giải trình hình thành tài sản.

**③ Xác nhận thu nhập và đóng thuế**

### B. TRƯỜNG HỢP NGƯỜI BẢO LÃNH Ở VIỆT NAM

**① Đơn cam kết chi trả kinh phí (Mẫu quy định)**

Người chi bảo lãnh có thể viết tay hoặc đánh máy đều được, nhưng chữ ký phải do chính người bảo lãnh ký.

**② Xác nhận nghề nghiệp**

Cần phải ghi rõ các thông tin như tên công ty, địa chỉ, số điện thoại liên lạc và ngày cấp, người xác nhận.

Trường hợp là người kinh doanh, chủ công ty/doanh nghiệp thì cần nộp bản sao giấy phép kinh doanh. Trường hợp là công nhân viên thì nộp giấy xác nhận đang làm việc.

**③ Xác nhận thu nhập và thuế trong 1 năm gần nhất**

(1) Trường hợp chủ công ty/doanh nghiệp, nhân viên công ty:

(a) Giấy tờ ghi thông tin thu nhập, thuế (ghi rõ cách tính thuế) do công ty cấp.

(b) Giấy tờ do cục thuế cấp.

(2) Trường hợp là người kinh doanh cá thể: nộp Giấy tờ do cục thuế cấp

④ **Xác nhận số dư ngân hàng và bản copy sổ ngân hàng của người bảo lãnh**

Trường hợp không xác nhận giao dịch thu chi thông qua ngân hàng thì phải nộp giải trình hình thành tài sản.

⑤ **Giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người nộp đơn** (Giấy khai sinh, Sổ hộ khẩu v.v..)

Trường hợp người bảo lãnh không phải là ba mẹ của người nộp đơn thì cần nộp giấy chứng minh mối quan hệ đó. Đặc biệt, không phải là quan hệ huyết thống gia đình thì cần ghi rõ lý do chi trả kinh phí, mối quan hệ với người nộp đơn, quá trình và thời gian quen biết lẫn nhau v.v...

## **C. TRƯỜNG HỢP NGƯỜI BẢO LÃNH SỐNG Ở NHẬT**

① **Đơn cam kết chi trả kinh phí** (Mẫu quy định)

Người bảo lãnh có thể viết tay hoặc đánh máy đều được, nhưng chữ ký phải do chính người bảo lãnh ký.

② **Xác nhận nghề nghiệp** (1 trong những giấy tờ dưới đây)

- Trường hợp người bảo lãnh là Giám đốc và người đại diện thì nộp giấy phép đăng ký công ty, trường hợp người bảo lãnh là nhân viên thì nộp giấy xác nhận nghề nghiệp.
- Giấy kê khai thuế (giấy tờ ghi rõ địa điểm kinh doanh, có dấu xác nhận của cục thuế.)
- Phiếu nhận thu nhập năm

③ **Xác nhận thu nhập** (1 trong những giấy tờ dưới đây)

- Xác nhận nộp thuế có ghi rõ thu nhập năm (Thuế thu nhập)
- Giấy thông báo tiền thuế (có đóng dấu của cục thuế)
- Giấy kê khai thuế (có con dấu của cục thuế)
- Phiếu thu nhập năm

\* Tất cả giấy tờ trên, chỉ cần xác nhận thu nhập trong 1 năm gần nhất.

\* Trường hợp nộp “Giấy kê khai thuế” và “Phiếu thu nhập năm” ở mục ② rồi thì không cần thiết nộp lại giấy tờ này.

④ **Xác nhận số dư ngân hàng và bản copy sổ ngân hàng của người bảo lãnh**

Trường hợp không xác nhận giao dịch thu chi thông qua ngân hàng thì phải nộp giải trình hình thành tài sản.

⑤ **Giấy chứng minh mối quan hệ với người nộp đơn** (Giấy khai sinh, Sổ hộ khẩu v.v..)

⑥ **Giấy xác nhận thường trú** (có ghi tất cả thành viên sống cùng)

Những giấy tờ cần phải nộp nêu ở mục I và II trên là những giấy tờ quan trọng tối thiểu nhất để Cục quản lý lưu trú xuất nhập cảnh xét đơn xin visa du học. Ngoài ra, tùy vào các tình huống khác nhau cũng có trường hợp yêu cầu nộp bổ sung thêm giấy tờ khác.