



文部科学大臣指定 外国大学日本校

北京语言大学 東京校
BEIJING LANGUAGE AND CULTURE UNIVERSITY, TOKYO COLLEGE

しゅつがんしょるい

出願書類

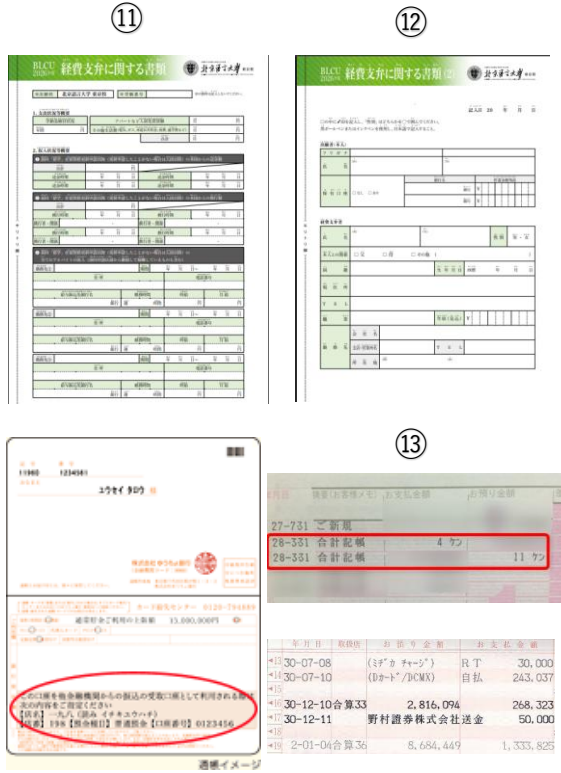
HỒ SƠ CẦN NỘP

Xin hãy xem trang 5 ~ 7 trong sách hướng dẫn nộp hồ sơ (募集要項)

No	Hồ sơ cần chuẩn bị
1	Đơn đăng ký 志願票 (có 2 mặt) được đính kèm trong sách. Hãy dán ảnh & tham khảo mẫu điền .
2	Lý do chọn trường 志望理由書 được đính kèm trong sách. Hãy tham khảo mẫu điền.
3 + 4	Bản copy & bản dịch tiếng Nhật (hoặc tiếng Anh) có công chứng của Bằng tốt nghiệp 卒業証明書 và bảng điểm/ học bạ 成績証明書 trường đã tốt nghiệp cuối cùng tại Việt Nam. * Những ai tốt nghiệp đại học/ cao đẳng ở Việt Nam thì chỉ cần nộp bằng tốt nghiệp + bảng điểm của trường đại học/ cao đẳng. → Xem ví dụ như hình bên: dấu chứng nhận bản dịch từ trường Nhật ngữ hoặc bản dịch có con dấu công chứng.
5	Giấy xác nhận tỷ lệ đến lớp 出席率 và thành tích 成績証明書 của trường Nhật ngữ. * Những người hiện đang học senmon cũng cần nộp cả giấy xác nhận tỷ lệ đến lớp + bảng thành tích của cả trường Nhật ngữ đã tốt nghiệp (hãy về trường xữ xin) & trường senmon đang học.
6	Hãy đưa giấy xác nhận thông tin học sinh 調査票 (ちょうさひょう) cho giáo viên trường đang học. ⊘ Học sinh không tự mình điền vào.
7	Bản Copy hộ chiếu : hãy in ra <u>tất cả các trang</u> có ảnh và được đóng dấu trong hộ chiếu.
8	Copy 2 mặt thẻ cư trú tại Nhật
9	Copy 2 mặt thẻ bảo hiểm
10	Giấy thanh toán phí dự thi ở trang cuối. Học sinh đem ra quầy dịch vụ của ngân hàng để làm thủ tục chuyển khoản. Em có thể ra ATM (ngân hàng nào cũng được) và tự chuyển vào tài khoản trường được ghi trên phiếu đồ này. * Ghi đầy đủ tên học sinh khi chuyển khoản Hãy chuyển khoản trước khi nộp hồ sơ. Hãy đính kèm biên lai đã chuyển khoản vào hồ sơ nộp. ⊘ Hồ sơ sẽ không được nhận nếu chưa chuyển khoản. ⊘ Không mang tiền mặt đến nộp.



No	Hồ sơ cần chuẩn bị
11 + 12	Thông tin người tài trợ học phí 経費支弁に関する書類 Có 2 tờ và có 2 mặt giấy. Học sinh hãy tham khảo mẫu và tự điền chính xác thông tin.
13	Copy tất cả sổ ngân hàng của bản thân tại Nhật 通帳 Hãy in tất cả các trang có ghi thông tin cá nhân, số tài khoản và các trang có lịch sử giao dịch cho đến thời điểm nộp hồ sơ. * Nếu trên sổ có ghi Tổng cộng giao dịch: 合算 (がっさん) hoặc 合計記帳 (ごうけいきちょう) thì hãy xin ngân hàng giấy chi tiết giao dịch 明細書 (めいさいしょ)
14	Xin thông tin gần nhất của Giấy nộp thuế thu nhập/ miễn thuế (giấy xác nhận thu nhập) tại xã phường 区/市役所 (く/しやくしょ) nơi em sinh sống.
15	Giấy tờ chứng minh thông tin chuyển tiền cả trong nước Nhật và quốc tế. * Em hãy xin copy/ scan giấy xác nhận đã nộp học phí những năm trước tại trường em đang học. Hoặc nộp copy giấy chuyển tiền quốc tế từ ngân hàng Việt Nam. * Trường hợp có bạn cầm sang hộ thì photo phần ảnh hộ chiếu và tem ghi ngày đi, ngày về Nhật có trong hộ chiếu của người bạn đấy.
16	Thông tin lương làm thêm 給料明細 (きゅうりょうめいさい) Nếu nhận lương tay thì hãy nộp phiếu lương xin ở nơi làm thêm. * Nếu nhận lương qua tài khoản thì chỉ cần in sổ ngân hàng.
17 18 19	Copy chứng nhận kết quả các bằng JLPT/ J-Test, HSK, TOEIC/ TOEFL và các bằng cấp ngôn ngữ/ kỹ năng khác (nếu có)



Lưu ý

1	Nộp đúng thời hạn theo từng kỳ thi đăng ký. Nếu nộp trễ sau 17:00 ngày cuối hạn nộp , sẽ được thi vào kỳ tiếp theo.
2	Viết bằng bút mực đen, rõ ràng đầy đủ . * Điền tiếng Nhật. Những thông tin như tên/ địa chỉ ở Việt Nam thì điền vào bằng tiếng Việt không dấu. ❌ Không: xóa tẩy quá nhiều, làm bẩn, viết tắt, bút chì hoặc bút mực xóa được.
3	Trình các giấy tờ bản gốc để đối chiếu khi đem đến nộp: Bằng tốt nghiệp, học bạ, hộ chiếu, thẻ cư trú tại Nhật, thẻ bảo hiểm, sổ ngân hàng & các bằng cấp khác.
4	Sau khi hồ sơ được nhận đầy đủ, trường sẽ gửi mail + kèm file excel xác nhận thông tin cho học sinh. Em hãy điền thông tin chính xác vào file, đính kèm file excel vào mail phản hồi cho trường theo đúng thời hạn. * Điền tiếng Nhật. Những thông tin như tên/ địa chỉ ở Việt Nam thì điền vào bằng tiếng Việt không dấu.