

# APPLICATION GUIDELINES

(Tiếng Việt)



高松校 専門学校穴吹ビジネスカレッジ 日本語学科  
Takamatsu Campus Anabuk Business College Japanese Courses

福山校 穴吹国際みらい専門学校 日本語学科  
Fukuyama Campus Anabuki Mirai International College Japanese Courses

徳島校 専門学校徳島穴吹カレッジ 日本語学科  
Tokushima Campus Tokushima Anabuki College Japanese Courses

# 募集要項

## 設置学科

	日本語学科 1年※	日本語学科 1年6ヵ月	日本語学科 2年
授業時間数	800時間／36週	1200時間／54週	1600時間／72週
在学期間	4月～翌年3月	10月～翌々年3月	4月～翌々年3月
収容定員	高松校：320名 福山校：150名 徳島校：100名		
授業時間帯	午前クラス 08：50～12：50(月～金)	休日	土・日曜日、祝日、夏休み、 冬休み、春休み
	午後クラス 13：20～17：20(月～金)		

※福山校は1年6ヶ月と2年コースのみで、1年コースはありません。

## 願書受付期間

- ◆春期生出願（4月入学）—— 前年8月～11月末（予定）
- ◆秋期生出願（10月入学）—— 当年2月～5月末（予定）

## 入学資格

- ◆正規の学校教育において12年以上の課程を修了した者（卒業見込みの者を含む。なお、卒業見込みとは本校入学までに卒業できるものに限る）。
- ◆日本語能力試験 N5 以上の合格者又はこれと同等のレベル（本国の日本語学校などで入国までに150時間以上の授業を受ける）を有する者。
- ◆心身ともに健康で、日本国の法令を遵守する者。

## 経費支弁者の役割

- ◆学生が勉学するための学費、生活費等、全てにわたって責任を負える者。

## 入学選抜方法

- ◆書類審査、本人面接、保証人面接、能力適性試験

※国籍や状況により、出願前に上記の全部或は一部を実施する場合がありますので、お早めにご連絡ください。

# 費 用

## 4月入学期

日本語学科 1年（高松校、徳島校のみ）			日本語学科 2年						
納入時期	入学前	合計 795,000 円	納入時期	入学前	翌年 3 月	翌年 9 月	合計 1,500,000 円		
選考料	20,000 円			選考料	20,000 円	-		-	
入学金	70,000 円			入学金	70,000 円	-		-	
学費	705,000 円			学費	705,000 円	352,500 円		352,500 円	
計	795,000 円			計	795,000 円	352,500 円		352,500 円	

## 10月入学生

日本語学科 1年 6ヶ月				
納入時期	入学前	翌年 9 月	合計 1,147,500 円	
選考料	20,000 円	-		
入学金	70,000 円	-		
学費	705,000 円	352,500 円		
計	795,000 円	352,500 円		

※学費には授業料、教科書・教材費、行事費、傷害保険料等が含まれます。

納入先（請求費用は下記の銀行口座に日本円で振り込んでください／手数料は各自でご負担願います）

### ◆高松校 専門学校穴吹ビジネスカレッジ日本語学科

振込口座名：学校法人 穴吹学園（ANABUKI COLLEGE）

理事長 穴吹忠嗣（TADATSUGU ANABUKI）

銀行名：百十四銀行 本店（THE HYAKUJUSHI BANK, Ltd. HEAD OFFICE）

口座番号：普通 1 7 2 0 8 5 2      SWIFT Code：HYAKJPJT

### ◆福山校 穴吹国際みらい専門学校日本語学科

振込口座名：学校法人 穴吹学園（ANABUKI COLLEGE）

理事長 穴吹薫（KAORU ANABUKI）

銀行名：広島銀行 福山胡町支店（THE HIROSHIMA BANK, Ltd. FUKUYAMA EBISUMACHI BRANCH）

口座番号：普通 3 4 4 5 2 3 2      SWIFT Code：HIROJPJT

### ◆徳島校 専門学校徳島穴吹カレッジ日本語学科

振込口座名：学校法人 穴吹学園（ANABUKI COLLEGE）

理事長 穴吹忠嗣（TADATSUGU ANABUKI）

銀行名：阿波銀行 本店（THE AWA BANK, Ltd. HEAD OFFICE）

口座番号：普通 1 4 3 1 6 4 0      SWIFT Code：AWABJPJT

## 注 意

一旦納入された学費等は、原則として返却しません。但し、日本に入国するために必要な「在留資格認定証明書」が取得できなかった場合、又は「在留資格認定証明書」を取得した後、日本国駐外領事部門から査証（ビザ）の発給を拒否された場合、又は自然災害・紛争・戦争・感染症などの事由により査証が発給されない場合、入学金・学費を返金しますが、選考料はお返ししません。また、「在留資格認定証明書」の発給を受けた後、出願者の都合で入学を辞退した場合、納入済の学費を返金しますが、選考料・入学金は返金しません。その場合、「在留資格認定証明書」と「入学許可書」の原本を学校側に返却してからの返金となります。

## 出願書類

出願者の提出書類	<p><input type="checkbox"/> 1. 入学願書（学校指定書式／本人自筆もしくはパソコン入力、署名欄は自筆署名が必要）</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 履歴書（学校指定書式／本人自筆もしくはパソコン入力） ※留学理由欄には、日本語を学ぶ理由、日本語学習後の進路及び日本留学後の予定等を具体的かつ明確に記入する。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 下記①または②</p> <p style="padding-left: 20px;">①既卒者の場合…最終学歴の卒業証書（なければ卒業証明書）の原本</p> <p style="padding-left: 20px;">②在学中の場合…④⑤両方</p> <p style="padding-left: 40px;">④卒業見込み証明書もしくは在学証明書</p> <p style="padding-left: 40px;">⑤修了している最終学歴の卒業証書（なければ卒業証明書）の原本</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 最終学歴の成績証明書</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 日本語学習証明書（学習期間、総時間数 150 時間以上、使用教材等が明記されたもの） ◆日本語能力試験 N 5 以上の合格者の場合、その「日本語能力認定書」の原本を提出してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 在職証明書（在職中・職歴ある者のみ／在職期間、職種、電話番号等が記載されたもの）</p> <p><input type="checkbox"/> 7. 写真 5 枚（3 cm×4 cm、3 ヶ月以内に撮影したもの）</p> <p><input type="checkbox"/> 8. パスポートの写し（ID カードの写し又は出生証明書でも可）</p>
経費支弁者の提出書類	<p><b>◆本国の親族が支弁する場合</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1. 経費支弁書（学校指定書式／本人自筆もしくはパソコン入力、署名欄は経費支弁者の自筆署名が必要）※経費支弁の経緯・支弁方法・金額等を具体的かつ明確に記入する。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 所得証明書（前年度の給与、年収が明記されたもの） ※自営業・経営者の場合は過去 1 年間の年収が年ごとに記載されている公証書。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 在職証明書（会社の住所、電話番号、入社日、職種等が明記されたもの） ※自営業・経営者の場合、「営業許可書」写し又はそれを証明する公証書。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 納税証明書（免税の場合は免税証明書）</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 経費支弁者名義の銀行預金残高証明書 ※1 年コース：1 3 0 万円以上、1 年 6 か月コース：1 8 0 万円以上、2 年の場合：2 3 0 万円以上が望ましい。</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 過去 3 年分の資金形成経緯を証明する資料（銀行出入金表、預金通帳のコピー等）</p> <p><input type="checkbox"/> 7. 申請者と経費支弁者の関係を立証する公証書（出生証明等）</p> <p><b>◆出願者本人が支弁する場合</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1. 上記 1～6 の書類</p> <p><b>◆日本国内親族或はそれに準ずる者が支弁する場合</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1. 経費支弁書（学校指定書式／本人自筆もしくはパソコン入力、署名欄は経費支弁者の自筆署名が必要）※経費支弁の経緯・支弁方法・金額等を具体的かつ明確に記入する。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 身元保証書（学校指定書式／本人自筆もしくはパソコン入力、署名欄は身元保証人の自筆署名が必要）</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 住民税課税証明書又は源泉徴収票（前年度の年収が明記されているもの） ※自営業の場合は前年度の所得を含む「確定申告書（控）」の写しを提出する。</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 在職証明書（会社の住所、電話番号、入社日、職種等が明記されたもの） ※自営業・経営者の場合、「営業許可書」の写し又は「法人登記事項証明書」の原本を提出する。</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 住民票（家族全員分記載されているもの）</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 申請者との関係立証書類</p>

※必要に応じ、「その他の参考となるべき資料」の提出を求める場合があります。

## 出願書類に関する注意事項

1. 提出される書類が外国語で作成されている場合は日本語訳を添付してください。  
※翻訳文の右下に翻訳者の名前・電話番号・翻訳日時を明記してください。
2. 出願者本人及び経費支弁者に関する書類は、該当する本人が記入もしくはパソコン入力してください。署名欄は該当者本人がしてください。
3. 記入事項を訂正するときに修正液は使用しないでください。書き直すか、その箇所に＝（二重線）を引き、訂正してください。
4. 出願者本人及び経費支弁者が提出する「証明書」は、すべて発行元の住所・電話番号がある「指定書式」を使用してください。また、「証明書」には、公印、発行者の役職・署名（捺印）、発行日付等が明記されたものをご用意ください。
5. 経費支弁の引き受け経緯は、具体的に記入してください。なお、引き受けの経緯や出願者との関係をよりわかりやすく立証できる提出可能な資料（写真など）があればご用意ください。
6. 出願書類は卒業証書・成績表・各資格認定書の原本を除き返却しませんので、控えの必要な方は事前に写しをとって出願してください。

## その他

1. 入学後、正当な理由がない限り、休学・退学・転校を認めません。
2. 出席率及び成績不良、経費支弁書の支弁内容不履行、進級及び卒業不可の場合、進学のための在留期間更新ができない可能性があります。
3. 傷害保険及び国民健康保険への加入は必須です。
  - ・ **傷害 保険**・・・事故等での賠償責任が発生した場合の保険。  
※傷害保険料の納付については、「学費等」をご参照ください。
  - ・ **国民健康保険**・・・病気等で診療を受けた際に70%の医療費控除が受けられる。  
※保険料は、自分で別途支払う義務があります。
  - ・ **火災 保険**・・・火災等で損害を受けた時に補償される保険。学生寮を利用する場合、加入が必要です。
4. 指定学校のため学生割引（交通機関割引制度など）が利用できる等の特典があります。

### 出願から入学まで

1. 出願書類の提出（日本国内からの出願者は代理人が選考料とともに学校に持参）  
↓
2. 入学選抜を実施  
↓
3. 学校から入国管理局へ「在留資格認定証明書交付申請書」を提出する  
↓
4. 入国管理局から学校に「在留資格認定証明書」が交付される  
↓
5. 入学費用の納入  
↓
6. 入金確認後、学校から在留資格認定証明書を発送する（日本国内出願の場合、その代理人に手渡し）  
↓
7. 日本大使館・領事館にてビザ申請  
↓
8. 来日留学

# **NỘI DUNG, ĐIỀU KIỆN ỨNG TUYỂN**

## **CÁC KHOÁ HỌC**

	KHOÁ TIẾNG NHẬT 1 NĂM	KHOÁ TIẾNG NHẬT 1 NĂM 6 THÁNG	KHOÁ TIẾNG NHẬT 2 NĂM
SỐ GIỜ HỌC	* 800 giờ /36 tuần	* 1200 giờ / 54 tuần	* 1600 giờ / 72 tuần
THỜI GIAN HỌC	Tháng 4~Tháng 3 năm sau	Tháng 10~Tháng 3 hai năm sau	Tháng 4~Tháng 3 hai năm sau
SỐ LƯỢNG TUYỂN	Phân viện Takamatsu 320 học sinh – Phân viện Fukuyama 150 học sinh Phân viện Tokushima 100 học sinh		
GIỜ HỌC	Lớp sáng 08:50~12:50 (Thứ hai~Thứ sáu) Lớp chiều 13:20~17:20 (Thứ hai~Thứ sáu)	Ngày nghỉ	Thứ bảy, Chủ nhật, Ngày lễ, Nghỉ hè, Nghỉ thu, Nghỉ đông, Nghỉ xuân

※ Chi nhánh trường ở Fukuyama chỉ có khoá 1,5 năm và khóa 2 năm không có khóa 1 năm.

## **THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ**

- ◆ KHOÁ MÙA XUÂN (NHẬP HỌC THÁNG 4)  
NHẬN HỒ SƠ : TỪ THÁNG 8 ĐẾN CUỐI THÁNG 11 NĂM TRƯỚC (DỰ KIẾN)
- ◆ KHOÁ MÙA THU (NHẬP HỌC THÁNG 10)  
NHẬN HỒ SƠ : TỪ THÁNG 2 ĐẾN CUỐI THÁNG 5 (DỰ KIẾN)

## **ĐIỀU KIỆN NHẬP HỌC**

- ◆ Học sinh đã tốt nghiệp cấp 3 ở các trường chính quy (bao gồm học sinh đang đợi điểm tốt nghiệp, hoặc những học sinh có khả năng tốt nghiệp cho đến khi nhập học vào trường tiếng Nhật).
- ◆ Học sinh đã đỗ kỳ thi Năng lực tiếng Nhật N5 hoặc có trình độ tương đương (trước khi nhập cảnh đã học trên 150 giờ tại các trường tiếng Nhật ở Việt Nam).
- ◆ Học sinh khoẻ mạnh, có lối sống lành mạnh, có ý thức tuân thủ pháp luật Nhật Bản.

## **VAI TRÒ NGƯỜI CHI TRẢ TÀI CHÍNH**

- ◆ Là người chịu toàn bộ trách nhiệm liên quan đến chi trả học phí, sinh hoạt phí v...v trong quá trình du học của học sinh.

## **QUÁ TRÌNH TUYỂN CHỌN HỌC SINH**

- ◆ Xét duyệt hồ sơ, phỏng vấn học sinh, phỏng vấn người bảo lãnh, thi kiểm tra năng lực.  
※ Tùy theo quốc tịch và tình hình, nhà trường sẽ áp dụng toàn bộ hoặc một phần những nội dung ghi trên. Vui lòng liên lạc với nhà trường sớm nhất có thể để biết thêm thông tin chi tiết.

## HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN PHÍ KHÁC

### KỶ NHẬP HỌC THÁNG 4 HÀNG NĂM

KHOÁ TIẾNG NHẬT 1 NĂM (Chỉ có ở phân viện Takamatsu và Tokushima)			KHOÁ TIẾNG NHẬT 2 NĂM				
Thời điểm đóng tiền	Trước khi nhập học	Tổng cộng 795,000 yên	Thời điểm đóng tiền	Trước khi nhập học	Tháng 3 năm tiếp theo	Tháng 9 năm tiếp theo	Tổng cộng 1,500,000 yên
Phí xét tuyển	20,000 yên		Phí xét tuyển	20,000 yên	-	-	
Phí nhập học	70,000 yên		Phí nhập học	70,000 yên	-	-	
Học phí	705,000 yên		Học phí	705,000 yên	352,500 yên	352,500 yên	
Tổng cộng	795,000 yên		Tổng cộng	795,000 yên	352,500 yên	352,500 yên	

### KỶ NHẬP HỌC THÁNG 10 HÀNG NĂM

KHOÁ TIẾNG NHẬT 1 NĂM 6 THÁNG			
Thời điểm đóng tiền	Trước khi nhập học	Tháng 9 năm tiếp theo	Tổng cộng 1,072,500 yên
Phí xét tuyển	20,000 yên	-	
Phí nhập học	70,000 yên	-	
Học phí	705,000 yên	352,500 yên	
Tổng cộng	795,000 yên	352,500 yên	

※ Trong học phí bao gồm phí giảng dạy, sách giáo khoa và tài liệu học, phí tổ chức hoạt động, phí bảo hiểm thương tật.

**Thông tin tài khoản** (Vui lòng chuyển các chi phí bằng đồng yên vào tài khoản ngân hàng dưới đây, Phí chuyển tiền do cá nhân chi trả)

◆ **Takamatsu Campus Anabui Business College Japanese Courses**

Tên tài khoản chuyển tiền: ANABUKI COLLEGE TADATSUGU ANABUKI  
 Tên ngân hàng : THE HYAKUJUSHI BANK, Ltd. HEAD OFFICE  
 Số tài khoản : 1720852 SWIFT Code: HYAKJPJT

◆ **Fukuyama Campus Anabuki Mirai International College Japanese Courses**

Tên tài khoản chuyển tiền: ANABUKI COLLEGE KAORU ANABUKI  
 Tên ngân hàng : THE HIROSHIMA BANK, Ltd. FUKUYAMA EBISUMACHI BRANCH  
 Số tài khoản : 3445232 SWIFT Code: HIROJPJT

◆ **Tokushima Campus Tokushima Anabuki College Japanese Courses**

Tên tài khoản chuyển tiền: ANABUKI COLLEGE TADATSUGU ANABUKI  
 Tên ngân hàng : THE AWA BANK, Ltd. HEAD OFFICE  
 Số tài khoản : 1431640 SWIFT Code: AWABJPJT

#### Chú ý

Về nguyên tắc, những chi phí đã nộp như học phí v...v sẽ không được trả lại. Tuy nhiên, trường hợp không được cấp “Giấy chứng nhận tư cách lưu trú”, hoặc đã được cấp “Giấy chứng nhận tư cách lưu trú” nhưng bị Đại sứ quán/Lãnh sự quán Nhật Bản tại nước sở tại từ chối cấp visa, hay trường hợp không thể cấp visa vì các lý do như thiên tai, xung đột, chiến tranh, dịch bệnh v...v nhà trường sẽ trả lại phí nhập học, học phí, tuy nhiên phí xét tuyển sẽ không được trả lại. Ngoài ra, đối với học sinh đã được cấp “Giấy chứng nhận tư cách lưu trú” nhưng không nhập học với lý do cá nhân, nhà trường sẽ hoàn trả tiền học phí, nhưng sẽ không hoàn lại phí xét tuyển và phí nhập học. Trường hợp này học sinh phải gửi trả bản gốc “Giấy chứng nhận tư cách lưu trú” và “Giấy phép nhập học” cho nhà trường, sau khi nhận được đủ giấy tờ nhà trường sẽ hoàn trả lại học phí.

## HỒ SƠ DỰ TUYỂN

### >>> HỒ SƠ HỌC SINH CÁN NỘP

- Đơn xin nhập học (Mẫu chỉ định của trường, viết tay hoặc đánh máy có chữ ký viết tay của học sinh)
- Sơ yếu lí lịch (Mẫu chỉ định của trường, viết tay hoặc đánh máy có chữ ký viết tay của học viên)
  - ※ Trong cột lí do du học cần ghi rõ ràng lí do, mục đích học tiếng Nhật cũng như trình bày mạch lạc, cụ thể kế hoạch sau khi học tiếng Nhật và dự định sau khi du học tại Nhật Bản.
- ① hoặc ② như dưới đây.
  - Trường hợp đã tốt nghiệp:
    - Bản gốc Bằng tốt nghiệp cấp học cuối cùng (Nếu không có, có thể nộp Giấy chứng nhận tốt nghiệp)
  - Trường hợp vẫn đang đi học: nộp cả A và B
    - A/ Giấy chứng nhận sẽ tốt nghiệp hoặc Giấy chứng nhận học sinh
    - B/ Bản gốc Bằng tốt nghiệp cấp học cuối cùng (Nếu không có, có thể nộp Giấy chứng nhận tốt nghiệp)
- Bảng điểm (bảng điểm cấp 3 hoặc bảng điểm khi kết thúc 12 năm học)
- Giấy chứng nhận học tiếng Nhật (ghi rõ thời gian học, tổng số giờ học trên 150 giờ, giáo trình sử dụng v...v).
  - ※ Đối với những học sinh đã đỗ từ N5 kỳ thi năng lực tiếng Nhật, nộp bản gốc “Chứng chỉ năng lực tiếng Nhật”.
- Giấy chứng nhận công tác (đối với những người đang làm việc, có lý lịch làm việc. Ghi rõ thời gian làm việc, nghề nghiệp, số điện thoại v...v)
- 5 ảnh (3 cm × 4 cm, ảnh chụp trong vòng 3 tháng trở lại đây).
- Bản copy hộ chiếu (Bản copy chứng minh nhân dân hoặc Giấy khai sinh)

### >>> HỒ SƠ NGƯỜI CHI TRẢ TÀI CHÍNH CÁN NỘP

#### TRƯỜNG HỢP GIA ĐÌNH HỌC VIÊN TẠI VIỆT NAM CHI TRẢ

- Tờ khai chi trả tài chính (Mẫu chỉ định của trường, viết tay hoặc đánh máy có chữ ký viết tay của người chi trả tài chính)
  - ※ Ghi rõ ràng, cụ thể quá trình chi trả chi phí, phương pháp và số tiền chi trả v...v.
- Giấy chứng nhận thu nhập (ghi rõ tiền lương, tổng thu nhập của năm trước)
  - ※ Trường hợp tự kinh doanh, giám đốc kinh doanh, phải nộp giấy công chứng có ghi rõ thu nhập của từng năm trong vòng 1 năm trở lại đây.
- Giấy chứng nhận đang làm việc (có ghi rõ địa chỉ, số điện thoại công ty, ngày vào công ty, ngành nghề v...v)
  - ※ Trường hợp tự kinh doanh, giám đốc kinh doanh, nộp bản sao “Giấy phép kinh doanh” hoặc bản sao công chứng.
- Giấy chứng nhận nộp thuế (hoặc giấy chứng nhận miễn thuế)
- Giấy chứng nhận tiền tiết kiệm ngân hàng đứng tên người chi trả tài chính.
  - Khoá học tiếng Nhật 1 năm: trên 1,300,000 yên
  - Khoá học tiếng Nhật 1 năm 6 tháng: trên 1,800,000 yên
  - Khoá học tiếng Nhật 2 năm: trên 2,300,000 yên
- Quá trình hình thành tài sản trong 3 năm trước.
- Giấy công chứng chứng nhận mối quan hệ giữa học sinh đăng ký và người chi trả tài chính.

#### TRƯỜNG HỢP HỌC SINH TỰ CHI TRẢ

- Giống hồ sơ ghi từ 1~6 ở trên.

#### NGƯỜI CHI TRẢ LÀ NGƯỜI SỐNG TẠI NHẬT HOẶC NGƯỜI CÓ ĐIỀU KIỆN TƯƠNG ĐƯƠNG

- Tờ khai chi trả tài chính (Mẫu chỉ định của trường, viết tay hoặc đánh máy có chữ ký viết tay của người chi trả tài chính)
  - ※ Ghi cụ thể, rõ ràng quá trình chi trả chi phí, phương pháp và số tiền chi trả v...v.
- Người bảo lãnh (Mẫu chỉ định của trường, viết tay hoặc đánh máy, có chữ ký viết tay của người bảo lãnh)
- Giấy chứng nhận thu nhập (có ghi rõ thu nhập của năm trước)
  - ※ Trường hợp tự kinh doanh, nộp bản sao “Giấy khai thuế” (bản phụ) có ghi thu nhập của năm trước.
- Giấy chứng nhận công tác (có ghi rõ địa chỉ, số điện thoại công ty, ngày vào công ty, ngành nghề v...v)
  - ※ Trường hợp tự kinh doanh, giám đốc kinh doanh, nộp bản sao “Giấy phép kinh doanh” hoặc bản gốc “Giấy chứng minh nội dung đăng ký kinh doanh pháp nhân”.
- Phiếu cư trú (có ghi rõ đủ thành phần gia đình)
- Hồ sơ chứng nhận mối quan hệ với học sinh đăng ký.

Tùy trường hợp, có khả năng nhà trường sẽ yêu cầu nộp thêm những hồ sơ khác trong “Những tài liệu tham khảo khác”. Vì vậy, học sinh nên chuẩn bị sẵn những giấy tờ đó để có thể đáp ứng trong những trường hợp cần thiết.



## NHỮNG MỤC CẦN CHÚ Ý KHI NỘP ĐƠN

1. Vui lòng nộp kèm bản dịch tiếng Nhật theo hồ sơ nộp (Lí do du học, bằng tốt nghiệp, giấy chứng nhận công tác, tờ khai chi trả tài chính vv...). Ngoài ra, phải viết rõ tên người dịch, tên công ty, số điện thoại liên lạc và có đóng dấu ở bản dịch.
2. Những giấy tờ liên quan đến học sinh, người chi trả tài chính và người bảo lãnh phải do chính người đó viết hoặc đánh máy, ký tên (chữ ký viết tay) .
3. Không sử dụng bút xoá khi sửa những điều mục đã ghi. Hoặc viết lại, hoặc gạch hai gạch sau đó đóng dấu đã sửa lên trên (đối với những quốc gia không sử dụng con dấu, không cần đóng dấu).
4. Hãy sử dụng “Mẫu chỉ định” có ghi địa chỉ, điện thoại liên lạc ở tất cả các nơi cấp khi xin “Giấy chứng nhận” cho học sinh đăng ký và người chi trả tài chính. Ngoài ra, trong “Giấy chứng nhận” hãy lấy dấu công chứng, ghi rõ chức vụ, chữ ký (hoặc con dấu) của người cấp, ngày cấp v...v.
5. Hãy ghi cụ thể lý do nhận chi trả tài chính. Ngoài ra, nếu có thể hãy chuẩn bị và nộp những hồ sơ có thể chứng minh rõ quá trình nhận chi trả và mối quan hệ với học sinh đăng ký (như ảnh v...v).
6. Trong hồ sơ đăng ký dự tuyển, ngoại trừ bản gốc của bằng tốt nghiệp, ảnh tốt nghiệp, các chứng chỉ, nhà trường sẽ không gửi trả lại bất cứ hồ sơ nào khác. Những học sinh cần giữ bản sao hãy copy lại trước khi gửi.

## NHỮNG MỤC KHÁC

1. Sau khi nhập học, nếu không có lý do chính đáng, nhà trường không chấp nhận việc nghỉ học, bỏ học hoặc chuyển trường.
2. Những học sinh có tỷ lệ đến lớp thấp, kết quả học tập kém, hoặc không nộp đầy đủ nội dung chi phí ghi trong tờ khai chi trả tài chính sẽ không được học lên cấp và không được xét tốt nghiệp. Ngoài ra, có khả năng sẽ không được gia hạn thời hạn lưu trú để tiếp tục học.
3. Bảo hiểm thương tật và Bảo hiểm sức khỏe quốc dân (bắt buộc tham gia)
  - Bảo hiểm thương tật: là bảo hiểm khi phát sinh trách nhiệm bồi thường khi gây tai nạn v...v (Hãy tham khảo nội dung nộp bảo hiểm thương tật phần “Học phí và các khoản phí khác”)
  - Bảo hiểm sức khỏe quốc dân: được giảm 70% phí y tế khi đi khám tại các bệnh viện. Học sinh phải tự trả 30% chi phí y tế còn lại (Tiền bảo hiểm này học sinh sẽ tự trả sau khi sang Nhật).
  - Bảo hiểm hoãn hoãn: là loại bảo hiểm bồi thường cho những thiệt hại bởi rủi ro cháy, nổ. Học sinh đăng ký ký túc xá của trường bắt buộc phải tham gia.
4. Nhà trường có chế độ cho du học sinh được hưởng “Giảm giá học sinh” (như chế độ giảm giá các phương tiện giao thông công cộng v...v).

## NỘP HỒ SƠ -> NHẬP HỌC

1. Nộp hồ sơ (Đối với hồ sơ nộp trong nước Nhật, người đại diện mang hồ sơ và phí dự tuyển đến nộp tại trường).  
↓
2. Tuyển chọn, xét tuyển hồ sơ.  
↓
3. Trường nộp 「Đơn xin cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú」 lên Cục quản lý xuất nhập cảnh Takamatsu.  
↓
4. Cục quản lý xuất nhập cảnh Takamatsu cấp 「Giấy chứng nhận tư cách lưu trú」 .  
↓
5. Nộp học phí và các khoản phí khác  
↓
6. Sau khi xác nhận chuyển tiền, nhà trường sẽ gửi 「Giấy chứng nhận tư cách lưu trú」 (Đối với hồ sơ nộp trong nước Nhật, nhà trường chuyển trao tay cho người đại diện)  
↓
7. Xin visa tại Đại sứ quán/Lãnh sự quán Nhật Bản  
↓
8. Đến Nhật & Du học



## anabuki college group

---

### 高松校

Takamatsu Campus

### 専門学校穴吹ビジネスカレッジ 日本語学科

Anabuk Business College Japanese Courses

住所: 〒760-0020 香川県高松市錦町1丁目11-1

TEL: 087-823-7700

Address: 1-11-1 Nishiki-Machi, Takamatsu-Shi, Kagawa Prefecture 760-0020, Japan

Tel: +81-87-823-7700

### 福山校

Fukuyama Campus

### 穴吹国際みらい専門学校 日本語学科

Anabuki Mirai International College Japanese Courses

住所: 〒720-0801 広島県福山市入船町2-2-3

TEL: 084-973-3448

Address: 2-2-3 Irifune-Cho, Fukuyama-Shi, Hiroshima Prefecture 720-0801, Japan

Tel: +81-84-973-3448

### 徳島校

Tokushima Campus

### 専門学校徳島穴吹カレッジ 日本語学科

Tokushima Anabuki College Japanese Courses

〒770-0852 徳島県徳島市徳島町2-20

TEL: 088-653-3155

Address: 2-20 Tokushima-Cho, Tokushima-Shi, Tokushima Prefecture 770-0852, Japan

Tel: +81-88-653-3155