

募集要項

Hướng dẫn đăng ký

鳥取城北日本語学校

Tottori Johoku Nihongo Gakko

鳥取城北日本語学校 学生募集要項

日本語学科一般コース

1. 期間・定員・入学時期

期間	定員	入学時期
1年制	100名	4月

2. 応募資格

- (1) 大学を卒業している者
- (2) 日本語能力試験 N5 以上または 200 時間以上の日本語学習歴のある者
- (3) 就学目的および卒業後の進路が明確である者
- (4) 正当な手続きによって日本国への入国を許可され、又は許可される見込みのある者
- (5) 本校在学中の学費・生活費などの経費の支弁保証がある者

3. 納入金

	項目	金額	納付時期
選考料	選考料	20,000 円	入学願書提出時に納入してください。
授業料等	入学金	50,000 円	在留資格認定証明書が交付された通知を受けた時、入学金・授業料・教材費は、全額を納入してください。 ※ 教材費の中には、テキスト代・検定受験料(1 回分)・損害保険料などを含みます。
	授業料	700,000 円	
	教材費	50,000 円	
	合計	820,000 円	

宿舍費用	家賃	232,000 円 (12 ヶ月分)	18,500 円/月×12 か月+管理維持費 10,000 円 (年額) 授業料等納付時に半年分+管理維持費、後期に半年分を納入してください。 (家賃は、物件管理会社の都合により変更になる場合があります。)
------	----	-----------------------	---

※上記納入金の他、次のものは、入学後に実費を徴収します。

項目		金額及び納付方法
通学	通学費	自転車通学も可 (月 500 円で自転車を貸し出します。)
宿舍	光熱水費	電気代・水道代・ガス代は、毎月実費を徴収します。
授業	交通費等	検定受験のための交通費・課外授業時の交通費などを別途徴収する場合があります。

CÁC HẠNG MỤC YÊU CẦU TUYỂN SINH

Tottori Johoku Nihongo Gakko

Khóa phổ thông – Khoa tiếng Nhật

1. Thời gian, số lượng sinh viên, kỳ nhập học

Thời gian	Số lượng sinh viên	Kỳ nhập học
Chương trình 1 năm	100 sinh viên	Tháng 4

2. Đối tượng có đủ tư cách đăng ký

- (1) Người đã tốt nghiệp đại học.
- (2) Người có N5-Kỳ thi năng lực tiếng Nhật hoặc người đã học tiếng Nhật tối thiểu 200 giờ.
- (3) Người có mục đích học nâng cao hoặc có kế hoạch rõ ràng sau khi tốt nghiệp.
- (4) Người được phép nhập cảnh vào Nhật Bản với giấy tờ chính đáng, hoặc người có khả năng xin được giấy phép nhập cảnh.
- (5) Người có bảo lãnh hỗ trợ tài chính bao gồm học phí, sinh hoạt phí trong quá trình theo học tại nhà trường.

3. Khoản cần nộp

	Hạng mục	Số tiền	Thời gian nộp
Chi phí xét tuyển	Chi phí xét tuyển	20,000 yên	Yêu cầu nộp khi nộp các giấy tờ xin nhập học cần thiết.
Học phí	Phí nhập học	50,000 yên	Yêu cầu nộp toàn bộ chi phí bao gồm khoản đóng nhập học, học phí, học liệu khi nhận được thông báo có tư cách lưu trú. *Trong chi phí học liệu có bao gồm chi phí tài liệu, lệ phí thi kiểm tra (1 lần) và tiền bảo hiểm thương tật.
	Học phí	700,000 yên	
	Chi phí học liệu	50,000 yên	
	Tổng cộng	820,000 yên	

Chi phí nhà ở	Tiền thuê nhà	232,000 yên (12 tháng)	18,500 yên/tháng×12 tháng + phí quản lý 10,000 yên (cả năm) (đã gồm tiền phòng, bảo hiểm hỏa hoạn) Nộp trước một nửa chung với phí quản lý năm và học phí. Nộp phần còn lại vào kỳ sau. (Giá tiền thuê có thể bị điều chỉnh bởi công ty bất động sản)
---------------	---------------	---------------------------	---

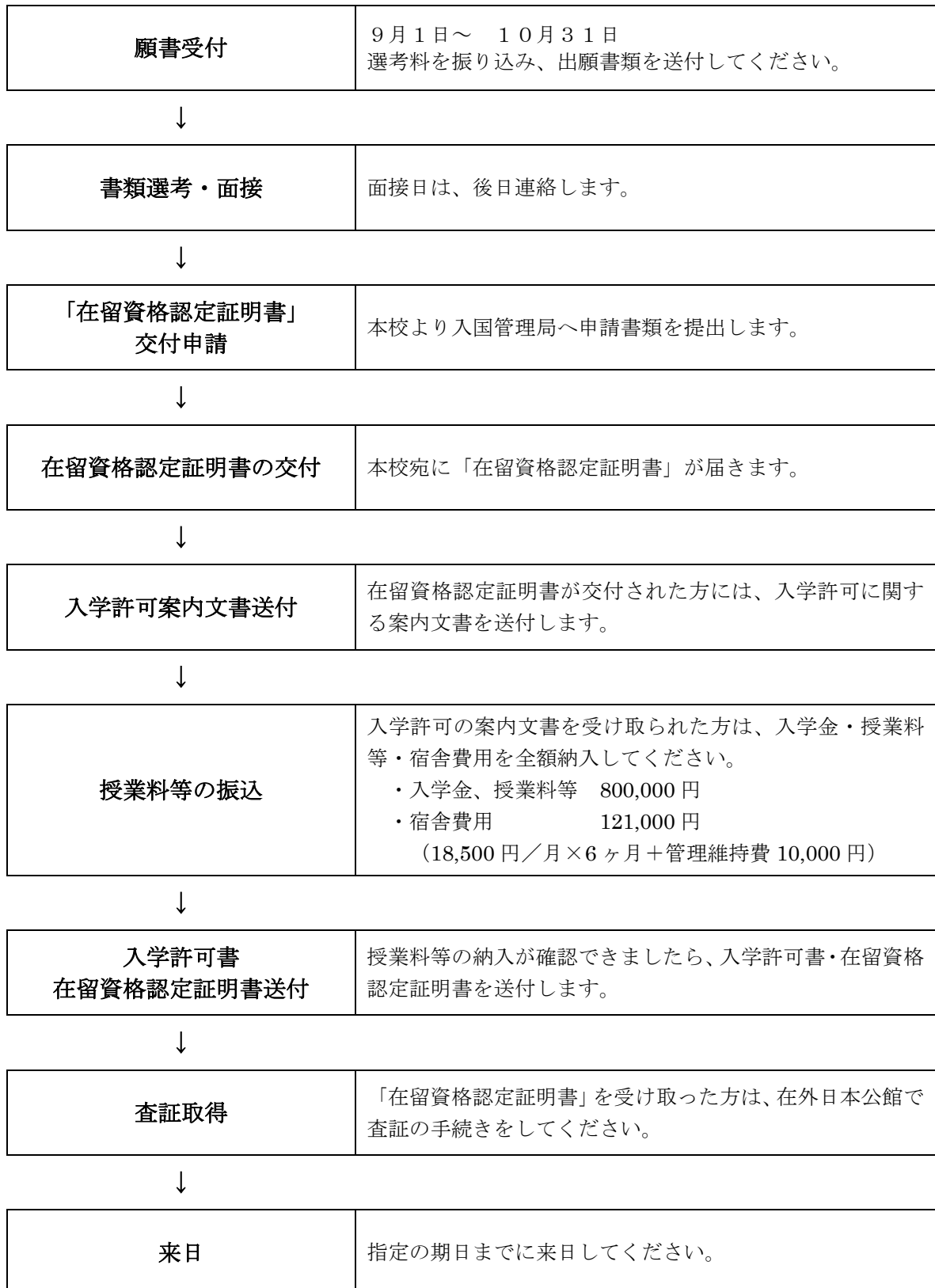
* Ngoài những khoản ghi trên, nhà trường sẽ thu những khoản chi phí phát sinh thực tế như sau sau khi nhập học.

Hạng mục		Số tiền và phương pháp nộp
Đi học	Chi phí đi lại	Có thể đến trường bằng xe đạp (Trường cho thuê xe đạp với giá 500 yên/ tháng)
Ký túc xá	Chi phí điện nước	Tiền ga, điện, nước sẽ thu chi phí thực hàng tháng
Khác	Chi phí đi lại	Có trường hợp thu riêng khoản chi phí đi lại khi học ngoại khóa và chi phí đi lại để tham dự các kỳ thi kiểm tra.

4. 選考方法および出願期間

- 1) 選考方法 書類審査、面接
- 2) 出願期間 9月1日 ～ 10月31日

5. 出願から入学までの流れ



4. Phương pháp xét tuyển và thời hạn nộp đơn xét tuyển

- 1) Phương pháp xét tuyển: xét tuyển hồ sơ, phỏng vấn
- 2) Thời hạn nộp đơn: ngày 1 tháng 9 ~ ngày 31 tháng 10 hàng năm

5. Trình tự các bước từ khi nộp đơn xét tuyển tới khi nhập học

Nhận đơn	Ngày 1 tháng 9 ~ Ngày 31 tháng 10 hàng năm Yêu cầu chuyển khoản lệ phí xét tuyển và gửi các giấy tờ cần nộp
↓	
Xét tuyển hồ sơ, phỏng vấn	Ngày phỏng vấn sẽ liên lạc sau
↓	
Đơn xin cấp “ Giấy chứng nhận tư cách lưu trú”	Nhà trường sẽ nộp các giấy tờ đăng ký lên Cục quản lý nhập cảnh
↓	
Cấp “ Giấy chứng nhận tư cách lưu trú”	“ Giấy chứng nhận tư cách lưu trú” sẽ được gửi đến nhà trường
↓	
Gửi giấy tờ hướng dẫn xin nhập học	Những ai đã được cấp “ Giấy chứng nhận tư cách lưu trú” Sẽ được nhà trường gửi giấy hướng dẫn liên quan tới thủ tục xin nhập học
↓	
Chuyển khoản học phí	Những ai đã nhận được hướng dẫn nhập học sẽ nộp toàn bộ số tiền bao gồm phí nhập học, học phí và chi phí ký túc xá + Khoản đóng nhập học, học phí 800,000 yên + Chi phí ký túc xá 121,000 yên (18,500 yên/tháng× 6tháng + phí quản lý 10,000 yên)
↓	
Gửi giấy chứng nhận tư cách lưu trú Giấy báo nhập học	Sau khi xác nhận đã nộp đủ tiền học phí, nhà trường sẽ gửi Giấy thông báo nhập học và Giấy chứng nhận tư cách lưu trú
↓	
Xin visa	Người đã được nhận “ Giấy chứng nhận tư cách lưu trú” Sẽ phải thực hiện các thủ tục xin visa tại cơ quan của Nhật Bản tại nước ngoài.
↓	
Đến Nhật	Đến Nhật theo thời hạn được yêu cầu

6. 出願書類

1	入学願書	本校所定の書式（入学を希望する理由には日本語訳を添付）
2	誓約書	本校所定の書式
3	健康診断書	日本語または英語表記のもの

7. 在留資格認定証明書交付申請用書類

すべてに日本語訳を添付してください。（訳者名、連絡先、年月日を記入すること）

4	パスポートの写し	パスポートがない方は、後日提出。パスポートの名前と同じ表記がある身分証明書の写しを提出してください。
5	最終学歴の卒業証書/卒業証明書	原本を提出 卒業証書の原本は、後日お返しします。
6	学歴認証書の手続き	中国の方のみ手続きをしてください。
7	卒業見込証明書	申請時に大学に在学中の方のみ、原本を提出してください。 高校の卒業証明書の原本も提出してください。
8	申請者の家族構成を証明する書類	戸口簿の写しの場合は、公証書を付してください。
9	日本語学習証明書・ 日本語能力試験等の合格証または受験票の写し	日本語学習証明書は、本校所定の書式 検定合格証は原本を提出。原本は、後日お返しします。
10	在職証明書	在職経験のある方のみ、在職期間すべてのものを提出
11	経費支弁書	本校所定の書式
12	経費支弁者と出願者の関係を証明する公的書類	14・15は過去3年分を提出してください。
13	経費支弁者の在職証明書	
14	経費支弁者の所得証明書	
15	経費支弁者の納税証明書	
16	経費支弁者の預金残高証明書	
17	経費支弁者の預金通帳の写し	
18	経費支弁者の家族構成を証明する書類	戸口簿の写しの場合は、公証書を付してください。
19	写真6枚（3cm×4cm）	3ヶ月以内に撮影したもの 無帽、背景のないもの 修正していないもの 裏面に氏名・国籍・生年月日を記入してください。
20	在留資格認定証明書交付申請書	別紙記入例を参考に作成してください。 在留資格認定証明書交付申請については、本校が代理申請をします。

※上記以外の書類の提出を求める場合もありますので、ご了承ください。

個人情報の取り扱いについて

提出された書類に記入された個人情報は、入学選考及び入学後の学籍管理のみに使用いたします。
ただし、在留資格申請のために必要な書類は、法務省入国管理局へ提出いたします。

8. 出願方法

出願書類送付先

〒680-0921 鳥取県鳥取市古海37番4
鳥取城北日本語学校宛
37-4 Furumi Tottori-shi Tottori 680-0921 Japan
Tottori Johoku Nihongo Gakko

※ 出願前に、まずメールでご連絡ください。

tjng_kyomu@tottori-gakuen.jp

6. Các giấy tờ cần nộp

1	Đơn xin nhập học	Mẫu của nhà trường (gửi kèm bản dịch tiếng Nhật cho phần lí do du học)
2	Giấy cam kết	Mẫu của nhà trường
3	Giấy khám sức khỏe	Phải là bản tiếng Anh hoặc tiếng Nhật

7. Các loại giấy tờ cần khi xin cấp Giấy chứng nhận tư cách lưu trú

Yêu cầu gửi kèm bản dịch tiếng Nhật cho tất cả các tài liệu (yêu cầu điền họ tên, địa chỉ liên hệ và ngày tháng dịch của người dịch)

4	Bản sao hộ chiếu	Ai chưa có hộ chiếu có thể bổ sung sau. Khi đó, nộp bản sao Chứng minh thư có cùng tên với hộ chiếu.
5	Bằng tốt nghiệp của cấp bậc học cao nhất/ Giấy chứng nhận tốt nghiệp	Nộp bản gốc và bản sao có dấu mộc của trường Nhà trường sẽ trả lại bản gốc.
6	Thủ tục chứng nhận quá trình học tập	Chỉ đối với các bạn đến từ Trung Quốc
7	Giấy chứng nhận công nhận tốt nghiệp	Đối với những ai còn theo học tại trường. Nộp bản gốc và nộp kèm bản gốc bằng tốt nghiệp THPT
8	Giấy tờ chứng nhận cấu trúc gia đình của ứng viên	Trường hợp nộp bản sao hộ khẩu phải có công chứng của chính quyền.
9	Giấy chứng nhận học tiếng Nhật hoặc Chứng nhận đỗ trong kỳ thi năng lực tiếng Nhật hoặc bản sao phiếu dự thi	Giấy chứng nhận học tiếng Nhật sử dụng theo mẫu quy định của nhà trường. Nộp bản gốc chứng chỉ năng lực tiếng Nhật (sẽ trả lại sau)
10	Giấy chứng nhận làm việc	Đối với ai có kinh nghiệm làm việc, nộp tất cả những nơi đã làm
11	Giấy chứng nhận bảo lãnh tài chính	Mẫu của nhà trường
12	Giấy tờ chứng nhận mối quan hệ của người bảo lãnh tài chính với ứng viên (giấy tờ phải có công chứng của chính quyền)	Yêu cầu nộp khai báo thông tin cho thời gian trong vòng 3 năm trở lại đây ở mục 14,15
13	Giấy chứng nhận làm việc của người bảo lãnh tài chính	
14	Giấy xác nhận thu nhập của người bảo lãnh tài chính	
15	Giấy chứng nhận nộp thuế của người bảo lãnh tài chính	
16	Bản sao kê số dư ngân hàng của người bảo lãnh tài chính	
17	Bản sao Sổ tiết kiệm của người bảo lãnh tài chính	
18	Giấy tờ chứng nhận cấu trúc gia đình của người bảo lãnh tài chính	Trường hợp nộp bản sao hộ khẩu phải có công chứng của chính quyền
19	6 ảnh (3cm x 4cm)	Ảnh chụp 3 tháng trở lại đây Không đội nón, không để phong nền màu Ảnh không được chỉnh sửa Điền họ tên, quốc tịch, ngày sinh vào mặt sau của ảnh
20	Đơn xin cấp Giấy chứng nhận tư cách lưu trú	Yêu cầu tham khảo ví dụ khi khai báo thông tin. Nhà trường sẽ đại diện đi xin Giấy chứng nhận tư cách lưu trú. (Vui lòng nhập file excel rồi gửi mail)

※ Sẽ có trường hợp chúng tôi yêu cầu bổ sung các giấy tờ khác ngoài các giấy tờ đã nêu trên nhằm xác minh thông tin.

Về việc xử lý thông tin cá nhân

Thông tin cá nhân trong các tài liệu được gửi sẽ chỉ được dùng để phục vụ việc kiểm tra tuyển sinh và quản lý hồ sơ học sinh sau khi ghi danh.

Tuy nhiên, các giấy tờ cần thiết để nộp đơn xin tư cách cư trú sẽ được nộp cho Cục Di Trú của Bộ Tư Pháp.

8. Phương pháp nộp đơn xét tuyển

Địa chỉ nộp đơn

- ❖ Trước khi nộp đơn hãy liên hệ trước qua hòm thư điện tử:
- ❖ Chúng tôi sẽ liên hệ lại vào ngày tiếp theo liên quan tới số tài khoản và phương pháp chuyển khoản

37-4 Furumi Tottori-shi Tottori 680-0921 Japan
Tottori Johoku Nihongo Gakko

tjng_kyomu@tottori-gakuen.jp

9. 選考料・入学金・授業料等・宿舍費用の送金先

送金種類 Remittance by	電信送金 Telegraphic transfer
送金通貨 Currency	日本円 Japanese Yen
為替手数料 Exchange Fee	送金者負担 Burden of remitter
送金手数料 Remittance Charge	送金者負担 Burden of remitter
その他金融機関手数料 Other Financial Institution Fee	送金者負担 Burden of remitter
送金金額 Amount of Remittance	本校所定の金額 選考料：20,000 円、授業料等：800,000 円、 宿舍費用：121,000 円（家賃半年分＋管理維持費）

受取人取引銀行名/Beneficiary Bank	THE SAN-IN GODO BANK, LTD.
受取人取引支店名/Branch	TOTTORI BUSINESS DEPARTMENT
受取人取引支店住所/ Beneficiary Bank Address	402 SAKAEMACHI TOTTORI 680-8615 JAPAN.
受取人取引銀行コード/ Beneficiary Bank BIC (SWIFT Code)	SGBKJPJT
受取人口座番号/ Payee Account Number	053-3980755
受取人口座名義/ Name of Payee Account Holder	Tottori Gakuen Tottori Johoku Nihongo Gakko
受取人住所/Payee Address	37-4 Furumi Tottori-shi Tottori 680-0921 Japan
受取人電話番号/ Payee Telephone Number	+81-857-21-0189
連絡事項欄/message to payee	「PAY IN FULL」必ず記入してください。

10. 送金時の注意点

●選考料の送金

①選考料 20,000 円を指定口座へ送金してください。

送金に必要な被仕向送金手数料・円為替手数料・その他現地金融機関での手数料は、すべて送金者負担になります。本校の口座への入金額が 20,000 円を下回らないよう送金してください。

海外からの送金が本校で確認できるまで、1 週間程度かかります。

②送金された選考料は、いかなる場合も返金できません。

●入学金・授業料等・宿舍費用の送金

①本校の選考および入国管理局の在留資格審査の結果、在留資格認定証明書が発行された場合は、その旨を連絡します。入学許可の案内文書を受け取られた方は、入学金・授業料等・宿舍費用の全額を指定口座へ送金してください。

送金に必要な被仕向送金手数料・円為替手数料・その他現地金融機関での手数料は、すべて送金者負担になります。本校の口座への入金額に不足分がないよう送金してください。

海外からの送金が本校で確認できるまで、1 週間程度かかります。できるだけすみやかに送金してください。

②送金が確認でき次第、入学許可書・在留資格認定証明書を送付します。

③納入金は原則返金できません。ただし、本人の都合により入学前に入学辞退の申し出があった場合は、選考料・入学金を除いた納入金について返金します。

9. Phương thức nộp phí xét tuyển, phí nhập học, học phí v.v., chi phí nhà ở

Thẻ loại chuyển tiền	Chuyển khoản ngân hàng
Tiền tệ	Yên Nhật (円)
Phí đổi ngoại tệ	Người gửi chịu phí
Phí dịch vụ chuyển tiền	Người gửi chịu phí
Các loại phí dịch vụ tài chính khác	Người gửi chịu phí
Khoản tiền cần chuyển	Khoản tiền nhà trường yêu cầu bao gồm Phí xét tuyển : 20,000 yên、 Học phí : 800,000 yên、 Chi phí nhà ở : 121,000 yên (nửa năm đầu + phí quản lý)

Tên ngân hàng người nhận	THE SAN – IN GODO BANK, LTD.
Tên chi nhánh ngân hàng	TOTTORI BUSINESS DEPARTMENT
Địa chỉ chi nhánh giao dịch của người nhận	402 SAKAEMACHI TOTTORI 680-8615 JAPAN.
Mã ngân hàng của người nhận	SGBKJPJT
Mã số tài khoản người nhận Payee Account Number	053-3980755
Tên người nhận	Tottori Gakuen Tottori Johoku Nihongo Gakko
Địa chỉ người nhận	37-4 Furumi Tottori-shi Tottori 680-0921 Japan.
Số điện thoại liên hệ của người nhận	+81-857-21-0189
Mục ghi chú	Luôn ghi chú rõ 「PAY IN FULL」

10. Những điểm lưu ý khi chuyển tiền

●Nộp phí xét tuyển

- ① Vui lòng nộp phí xét tuyển 20,000 yên cho tài khoản được chỉ định.
Các phụ phí cần đóng để chuyển tiền như phí dịch vụ chuyển tiền, phí đổi ngoại tệ, các loại phí dịch vụ tài chính khác sẽ do người chuyển tiền chịu. Xin vui lòng nộp đầy đủ để số tiền chuyển đến trong tài khoản trường học chúng tôi đủ 20,000 yên.
Sẽ mất khoảng một tuần để có thể xác nhận số tiền đã được chuyển đến tài khoản của trường.
- ② Phí xét tuyển không được hoàn trả trong bất kì trường hợp nào.

●Nộp phí nhập học, học phí và chi phí nhà ở

- ① Sau khi có kết quả xét tuyển cũng như kết quả từ Cục quản lý nhập cảnh, khi “Giấy chứng nhận tư cách lưu trú” được phát hành, chúng tôi sẽ thông báo cho bạn. Khi nhận được tài liệu hướng dẫn đăng ký nhập học, xin vui lòng nộp phí nhập học, học phí và chi phí nhà ở bằng cách chuyển số tiền cần nộp vào tài khoản ngân hàng nhà trường đã chỉ định.
Các phụ phí cần đóng để chuyển tiền như phí dịch vụ chuyển tiền, phí đổi ngoại tệ, các loại phí dịch vụ tài chính khác sẽ do người chuyển tiền chịu. Xin vui lòng nộp đầy đủ để số tiền được chuyển đến trong tài khoản trường học đúng như quy định.
Sẽ mất khoảng một tuần để có thể xác nhận số tiền đã được chuyển đến tài khoản trường của nhà trường, vì vậy xin vui lòng nộp nhanh nhất có thể.
- ② Sau khi đã xác nhận kiểm tra số tiền được chuyển đến, chúng tôi sẽ gửi cho bạn Giấy báo nhập học và Giấy chứng nhận tư cách lưu trú.
- ③ Về nguyên tắc, số tiền đã nộp sẽ không được hoàn trả. Tuy nhiên, chúng tôi sẽ hoàn trả lại số tiền đã nộp trong trường hợp bạn từ chối nhập học vì có lý do cá nhân được xác nhận. Nội dung hoàn trả không bao gồm phí xét tuyển và phí nhập học.

在留資格認定証明書交付申請書について

出願書類に加えて、次のとおり在留資格認定証明書交付申請書を作成してください。

- ① 法務省のホームページより、在留資格認定証明書交付申請書【留学】の Excel データをダウンロードしてください。
- ② 申請人用 1～3 を「記入例」を参考にパソコンで入力してください。
- ③ パソコンで入力した Excel データを下記のメールアドレスまでお送りください。
- ④ パソコン入力した申請書を片面印刷し、出願書類と併せて提出してください。
- ⑤ 写真は貼らないでください。

ĐƠN ĐĂNG KÝ XIN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TƯ CÁCH LƯU TRÚ

Ngoài các giấy tờ cần nộp ra, yêu cầu gửi mail Đơn đăng ký xin cấp Giấy chứng nhận tư cách lưu trú như sau.

- ① Tải trên trang chủ của Bộ pháp vụ Mẫu Đơn đăng ký xin cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú (Du học), Mẫu đơn file excel
- ② Điền thông tin trên máy tính các mục từ 1 ~3 dành cho người đăng ký (tham khảo “Ví dụ điền thông tin”).
- ③ Gửi file excel đã điền thông tin trên máy tính tới địa chỉ hòm thư điện tử như sau.
- ④ In một mặt Đơn đăng ký đã điền thông tin trên máy tính và nộp cùng các giấy tờ cần nộp khác.
- ⑤ Không yêu cầu dán ảnh

データ送り先 Địa chỉ gửi thông tin:

tjng_kyomu@tottori-gakuen.jp

ファイル名は、出願者のフルネームの後に生年月日を付けてください。

Tên file yêu cầu phải có ngày sinh ở sau phần họ tên của người đăng ký.

鳥取城北日本語学校

Tottori Johoku Nihongo Gakko

〒680-0921

鳥取県鳥取市古海 37-4

37-4 Furumi Tottori-shi Tottori Japan



※ このページは切り取って、チェック後、提出書類と一緒に送付してください。

Bảng checklist (danh sách) các giấy tờ cần nộp (Yêu cầu cắt ra để đối chiếu, sau đó gửi kèm với các giấy tờ cần nộp)

	Đánh dấu check	Tên giấy tờ	Ghi chú
1	<input type="checkbox"/>	Đơn xin nhập học	Mẫu của trường . Gửi kèm bản dịch sang tiếng Nhật cho Giấy lí do học
2	<input type="checkbox"/>	Giấy cam kết	Mẫu của trường
3	<input type="checkbox"/>	Giấy khám sức khỏe	Phải là bản tiếng Việt hoặc tiếng Nhật
4	<input type="checkbox"/>	Bản sao hộ chiếu	Ai chưa có hộ chiếu vui lòng nộp bản sao chứng minh nhân dân có tên trùng với hộ chiếu.
5	<input type="checkbox"/>	Bảng tốt nghiệp của cấp bậc học cao nhất/ Giấy chứng nhận tốt nghiệp	Nộp bản gốc và bản sao có dấu mộc của trường Nhà trường sẽ trả lại bản gốc.
6	<input type="checkbox"/>	Thủ tục chứng nhận quá trình học tập	Chỉ đối với các bạn đến từ Trung Quốc
7	<input type="checkbox"/>	Giấy chứng nhận công nhận tốt nghiệp	Đối với những ai còn theo học tại trường. Nộp bản gốc và nộp kèm bản gốc bằng tốt nghiệp Trung học
8	<input type="checkbox"/>	Giấy tờ chứng nhận cấu trúc gia đình của ứng viên	Nếu nộp bản sao hộ khẩu phải có công chứng
9	<input type="checkbox"/>	Giấy chứng nhận học tiếng Nhật hoặc Chứng nhận đỗ kỳ thi năng lực tiếng Nhật hoặc bản sao phiếu dự thi	Chứng nhận học tiếng Nhật nộp theo mẫu của trường. Nộp bản gốc chứng chỉ năng lực tiếng Nhật (sẽ trả lại sau)
10	<input type="checkbox"/>	Giấy chứng nhận làm việc	Chỉ đối với người đang làm việc
11	<input type="checkbox"/>	Giấy chứng nhận bảo lãnh tài chính	Mẫu của nhà trường
12	<input type="checkbox"/>	Giấy tờ chứng nhận mối quan hệ của người bảo lãnh tài chính với ứng viên	Giấy tờ phải có công chứng của chính quyền
13	<input type="checkbox"/>	Giấy chứng nhận làm việc của người bảo lãnh tài chính	
14	<input type="checkbox"/>	Giấy xác nhận thu nhập của người bảo lãnh tài chính	Yêu cầu nộp khai báo thông tin cho thời gian 3 năm trở lại đây
15	<input type="checkbox"/>	Giấy chứng nhận nộp thuế của người bảo lãnh tài chính	Yêu cầu nộp khai báo thông tin cho thời gian 3 năm trở lại đây
16	<input type="checkbox"/>	Bản sao kê số dư ngân hàng của người bảo lãnh tài chính	Yêu cầu nộp khai báo thông tin cho thời gian 3 năm trở lại đây
17	<input type="checkbox"/>	Bản sao Sổ tiết kiệm của người bảo lãnh tài chính	
18	<input type="checkbox"/>	Giấy tờ chứng nhận cấu trúc gia đình của người bảo lãnh tài chính	Nếu nộp bản sao hộ khẩu phải có công chứng
19	<input type="checkbox"/>	6 ảnh (3cm x 4cm) được chụp trong vòng 3 tháng trở lại đây	Điền họ tên, quốc tịch, ngày sinh vào mặt sau của ảnh
20	<input type="checkbox"/>	Đơn xin cấp Giấy chứng nhận tư cách lưu trú	Yêu cầu nhập dữ liệu vào file excel và gửi mail cho trường

※ Trong bản tiếng Nhật gửi kèm yêu cầu phải điền rõ họ tên, địa chỉ liên hệ và ngày tạo của người dịch (phần điền ngày tháng xin vui lòng ghi sau ngày 1 tháng 10 năm 2018).

鳥取城北日本語学校

Tottori Johoku Nihongo Gakko

〒680-0921

鳥取県鳥取市古海 37-4

37-4 Furumi Tottori-shi Tottori Japan

TEL (0857)21-0189 FAX(0857)30-0790

