

学校法人 佐藤学園

Tổ chức pháp nhân trường học học viện Sato

 大阪バイオメディカル専門学校

Trường chuyên môn công nghệ sinh hóa

Osaka 

日本語学科

Khoa tiếng Nhật

募 集 要 項

Điều lệ tuyển sinh

<< 日本語版 >>

<< Bản tiếng Nhật >>

日本語本科課程

Chương trình khóa học tiếng Nhật

コース案内・申請時期等について

Hướng dẫn về khóa học, thời gian đăng ký, v.v.

1. コースと出願期間 : Khóa học và thời gian nộp đơn

コース: Khóa học	入学時期: Thời điểm nhập học	出願期間: Thời gian nộp đơn
進学 2年コース Khóa học 2 năm lên đại học	4月生 Khóa tháng 4	毎年9月1日～11月30日 Ngày 1 tháng 9～30 tháng 11 hàng năm
進学 1年6か月 Khóa học 1 năm 6 tháng lên đại học	10月生 Khóa tháng 10	毎年2月1日～5月31日 Ngày 1 tháng 2～31 tháng 5 hàng năm

※募集定員数により申込期間終了前に締め切りとさせていただきます。

Tùy theo tình hình số học sinh đăng ký mà có thể sẽ chấm dứt nhận hồ sơ trước khi hết hạn nộp hồ sơ.

尚、在留資格認定申請手続きの変更により、受付期間を変更する場合がございます。

Ngoài ra, thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký cũng có thể thay đổi tùy vào việc thay đổi thủ tục xin tư cách lưu trú.

2. 授業時間について: Về thời gian học

曜日: Ngày học	午前クラス : Lớp buổi sáng	午後クラス: Lớp buổi chiều
月～金: Thứ 2～6	9:05 ～ 13:20	13:40 ～ 17:55

※授業は1日5時限。週25時限です。Giờ học giới hạn một ngày học 5 tiếng, 1 tuần 25 tiếng.

※授業時間は午前クラスと午後クラスの2部制です。日本語能力により受講クラスを決定します。Giờ học chia làm 2 ca : lớp buổi sáng và buổi chiều. Tùy theo trình độ tiếng Nhật mà quyết định chọn lớp phù hợp.

※希望者は、日本語以外の受験科目（物理、化学、生物、数学、英語、総合科目）の受講も可能です。
（受講条件有、一部有償）

Học viên nào muốn học có thể đăng ký thêm các lớp khác ngoài lớp tiếng Nhật như vật lý, hóa học, sinh học, toán học, Anh văn, các môn chung. (có điều kiện đối với từng lớp và một số lớp học phải đóng học phí riêng)

3. 出願方法: Cách thức nộp đơn

申請者または代理人が出願書類を本校に郵送またはご持参の上ご提出ください。

Người đăng ký hay đại diện vui lòng mang đơn đến nộp trực tiếp tại trường hay gửi đơn bằng đường bưu điện.

出願書類をご持参される場合は、事前に来校日時のご連絡をいただけますようお願い致します。

Trong trường hợp mang đơn đến nộp trực tiếp tại trường, vui lòng liên lạc trước với trường để hẹn ngày đến nộp đơn.

4. 費用について: Lệ phí

① 選考料: ¥20,000-

Phí nhận hồ sơ: 20,000 Yên

(出願書類をお預かりする際にお支払いいただきます。)

(Vui lòng nộp phí khi hồ sơ được nhận, Lưu ý phí hồ sơ sẽ không được hoàn trả với bất kì lí do nào)

② 納入金: Tiền học phí

【進学コース】:Khóa học lên đại học

入学時期 Thời điểm nhập học	内訳: Các khoản tiền	初年度: Năm đầu tiên	次年度: Năm tiếp theo	総計: Tổng cộng
4月 <2年コース> Tháng 4 <Khóa 2 năm>	入学金: Tiền nhập học	¥60,000 60,000 Yên	—	¥60,000 60,000 Yên
	授業料: Học phí	¥570,000 570,000 Yên	¥570,000 570,000 Yên	¥1,140,000 1,140,000 Yên
	諸費用: Chi phí khác	¥85,500 85,500 Yên	¥66,000 66,000 Yên	¥151,500 151,500 Yên
	合計: Tổng cộng	¥715,500 715,500 Yên	¥636,000 636,000 Yên	¥1,351,500 1,351,500 Yên
10月 <1年6か月コース> Tháng 10 <Khóa 1 năm 6 tháng>	入学金: Tiền nhập học	¥60,000 60,000 Yên	—	¥60,000 60,000 Yên
	授業料: Học phí	¥570,000 570,000 Yên	¥285,000 285,000 Yên	¥855,000 855,000 Yên
	諸費用: Chi phí khác	¥82,600 82,600 Yên	¥33,000 33,000 Yên	¥115,600 115,600 Yên
	合計: Tổng cộng	¥712,600 712,600 Yên	¥318,000 318,000 Yên	¥1,030,600 1,030,600 Yên

※ 入国管理局より在留資格認定書の交付後、納入金額及び納入方法、納入期限等を書面にて通知いたします。納入金のお支払い確認が出来次第当校より入学許可書及び在留資格認定書の発送を致します。

※ Sau khi nhận được giấy chứng nhận tư cách lưu trú từ sở quản lý xuất nhập cảnh, trường sẽ thông báo bằng giấy tờ các thông tin về số tiền cần đóng, thời hạn và cách thức đóng tiền cho học viên. Sau khi xác nhận đã đóng tiền hoàn tất, trường sẽ gửi giấy chứng nhận tư cách lưu trú và giấy chấp nhận vào học cho học viên.

※ 上記納入金には教材費が含まれています。Khoản tiền trên đã bao gồm phí sách giáo khoa.

※ 納入金の納入方法は、指定の期日まで、原則、銀行振込みにてお願いします。

※ Cách thức đóng tiền: theo nguyên tắc là chuyển tiền vào tài khoản ngân hàng trước ngày chỉ định.

※ 当校への入学及び在学に関する手続きについては、日本の法令に従い取扱うものとします。

※ Trường thực hiện thủ tục nhập học hay chứng nhận cho học sinh đang học theo qui định của luật pháp Nhật Bản.

※ なお、納入金ご入金後にビザが発行されないなど入学することができない場合には、当校規定に則り手続を行います。

※ Tuy nhiên, trong những trường hợp bất trắc xảy ra như không được cấp visa sau khi đóng tiền, không thể nhập học thì trường sẽ tiến hành giải quyết riêng tùy từng trường hợp.

※ Lưu ý phí nhập học sẽ không được hoàn trả với bất kì lí do nào

振込先銀行口座

Tài khoản ngân hàng

銀行名 Ngân hàng	三井住友銀行 船場支店 Ngân hàng Mitsui Sumimoto, chi nhánh Senba
BANK:Ngân hàng	SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION SENBA BRANCH SWIFTコード: SMBC JP JT
住所 /ADDRESS : Địa chỉ	3-10-19 Minami-Senba, Chuo-ku, Osaka-city, Osaka, 542-0081, Japan Hòm thư 542 - 0081 3-10-19 Minami-Senba, quận Chuo, tỉnh Osaka, thành phố Osaka, Japan
電話 / TEL:Điện thoại	06-6251-3723
口座: Chủ tài khoản	大阪バイオメディカル専門学校 : Trường chuyên môn công nghệ sinh học Osaka
口座番号/No: Số tài khoản	普通預金・2146767 Tài khoản tiết kiệm thông thường 2146767

【お申し込みに際しての注意事項】 : Những điều cần lưu ý khi đăng ký

- ① 当校の窓口にて直接お申し込み頂く場合は、ご本人または代理人の身分証（外国人の方の場合はパスポート、外国人登録証または在留カード）のご提出をお願いしております。また代理人（書類をお持ち頂く方）が日本留学中の学生様の場合、在籍中の学校が発行した在学証明書および成績出席証明書のご提出をお願いする場合があります。

Trong trường hợp đến nộp hồ sơ trực tiếp tại trường, người nộp đơn hay người đại diện nộp đơn cần xuất trình giấy tờ chứng minh (nếu là người nước ngoài thì cần hộ chiếu, giấy chứng minh đăng ký người nước ngoài hay thẻ cư trú). Ngoài ra nếu người đại diện mang hồ sơ đến nộp là du học sinh đang theo học một trường ở Nhật thì cần xuất trình giấy tờ chứng minh đang học do trường cấp cùng với giấy chứng minh có tham dự đầy đủ giờ học.

- ② 代理人様につきましては、ご本人様に代わって申請手続きをお手伝い頂くこととなりますので、なるべくご親族の方をお願い致しております。場合によりご本人と代理の方の関係を示す書類をご提出（ご提示）頂く場合があります。

Người đại diện là người thay thế cho đương sự đến làm thủ tục đăng ký cho nên cần thiết là người có quan hệ gia đình với đương sự. Tùy theo trường hợp, trường có thể yêu cầu người đại diện xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với đương sự.

- ③ 平成 14 年 3 月の出入国及び難民認定法の改正により偽造変造書類に関する処罰規定が新設されておりますので、ご注意をお願いします（下記参照）。

Từ tháng 3 năm Heisei 14 (năm 2002), có sự thay đổi trong bộ luật nhận định người tỵ nạn và xuất nhập cảnh của Nhật, bộ luật mới qui định xử phạt đối với những trường hợp làm giấy tờ giả, do đó cần phải chú ý khi nộp hồ sơ (tham khảo bên dưới).

『出入国管理及び難民認定法』より

(退去強制)

第二十四条 次の各号のいずれかに該当する外国人については、次章に規定する手続により、本邦からの退去を強制することができる。

＜一号、二号は略＞

三 他の外国人に不正に前章第一節若しくは第二節の規定による証明書の交付、上陸許可の証印若しくは許可、同章第四節の規定による上陸の許可、又はこの章の第一節若しくは次章第三節の規定による許可を受けさせる目的で、文書若しくは図画を偽造し、若しくは変造し、虚偽の文書若しくは図画を作成し、又は偽造若しくは変造された文書若しくは図画若しくは虚偽の文書若しくは図画を行使し、所持し、譲渡し、貸与し、若しくはその譲渡若しくは貸与のあつせんをした者

Dựa theo 『Luật nhận định người tỵ nạn và xuất nhập cảnh』

(Cưỡng chế trục xuất)

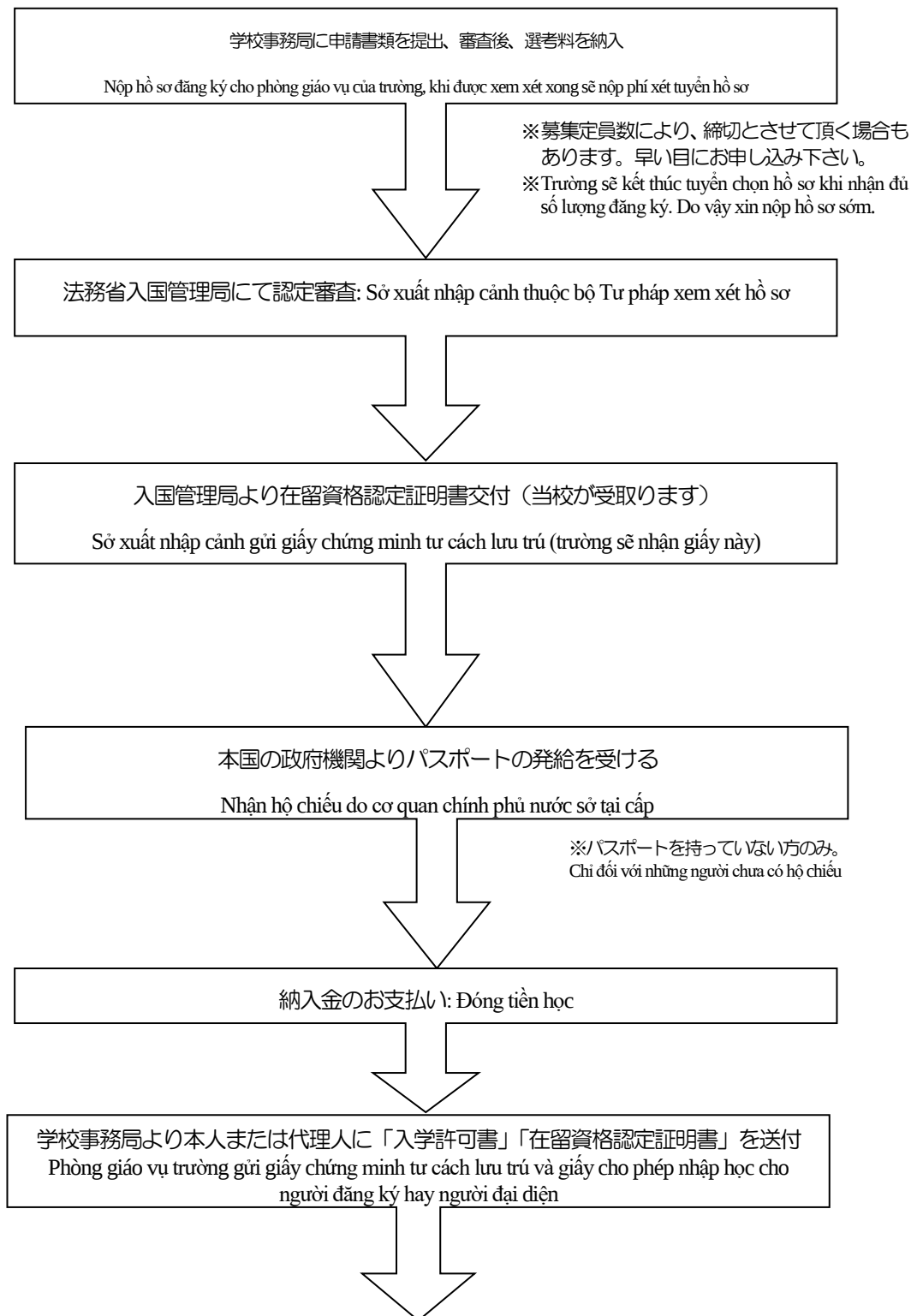
Điều 24: Theo thủ tục qui định ở chương kế tiếp, đối với những đối tượng là người nước ngoài thuộc một trong những trường hợp dưới đây sẽ bị cưỡng chế trục xuất ra khỏi Nhật Bản

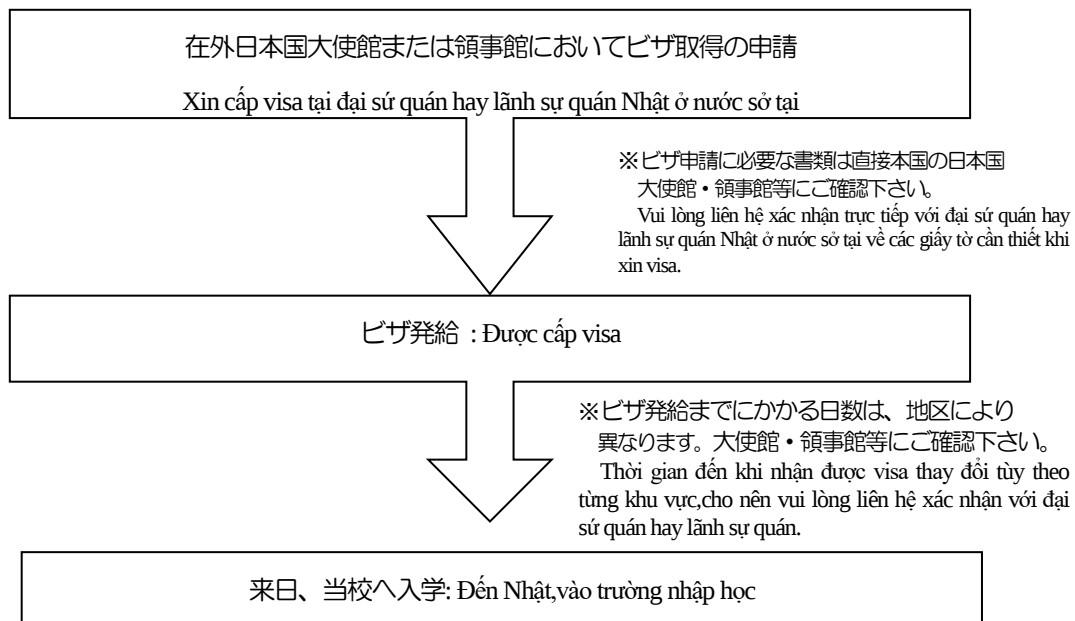
< Lược bỏ mục 1 và 2 >

Mục 3 : Những người đứng trung gian hay có hành vi trực tiếp cho mượn, chuyển nhượng, sáng tác, chế biến, sửa đổi, sở hữu, hay sử dụng những hình ảnh, văn bản nguy hại nhằm mục đích xoay sở để gửi giấy tờ chứng minh trái với qui định theo điều luật thứ nhất hoặc thứ 2 ở chương trước, xin phép cho người nước ngoài khác nhập cảnh hay làm giấy tờ chứng minh đóng dấu nhập cảnh trái với qui định của điều thứ 4 cùng chương, hay trái với qui định điều thứ nhất ở chương này hoặc điều thứ 3 ở chương kế tiếp.

申請から入学までの流れ

Qui trình từ khi đăng ký đến khi nhập học





出願書類について

Về đơn xin nhập học

本人が準備する書類

Giấy tờ đương sự cần chuẩn bị

1. 必ず提出するもの(★印は当校指定用紙がございます):

Giấy tờ cần thiết nộp (các giấy tờ có đánh dấu ★ sẽ nộp theo mẫu đơn của trường)

★	1	入学願書(写真貼付) Đơn xin nhập học(có dán hình)	当校指定用紙を使用してください Vui lòng sử dụng mẫu đơn do trường qui định
★	2	履歴書: Sơ yếu lý lịch	就学理由書は日本留学の動機となりますので詳細にご記入下さい。Vui lòng ghi rõ lý do và động cơ học tập ở Nhật.
	3	最終学歴の卒業証書(原本) Bảng tốt nghiệp học lực sau cùng (bản chính)	卒業証書の原本が必要です。紛失した場合は卒業証明のご提出をお願い致します。Cần thiết nộp bản chính bảng tốt nghiệp. Nếu đã mất cần nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp.
	4	最終学歴の成績証明書(原本) Bảng thành tích học lực sau cùng(bản chính)	大学在学中の場合、高校と大学の成績証明書。 大学院在学中の場合、大学と大学院の成績証明書を提出してください。 Nếu đang học đại học, cần nộp bảng điểm thành tích phổ thông và đại học. Nếu đang học cao học, cần nộp bảng điểm thành tích đại học và cao học.
	5	在学証明書(原本): Giấy chứng nhận đang đi học(bản chính)	在学中の場合提出してください: Nếu còn đang đi học vui lòng nộp giấy này.
	6	写真 6 枚 (縦 4 cm × 横 3 cm) 6 tấm hình (dọc 4 cm x ngang 3cm)	入国管理局申請日の3ヶ月以内に撮影されたもの Hình chụp trong vòng 3 tháng kể từ ngày làm hồ sơ ở sở quản lý nhập cảnh
	7	戸籍謄本・身分証等(写し) Hộ khẩu / Giấy chứng minh thư (bản sao)	申請人の出生地が証明できるもの Giấy tờ này phải có ghi nơi sinh của người đăng ký.
	8	日本語学習歴に関する証明書／ 日本語能力に関する証明書 Giấy chứng nhận liên quan đến quá trình học tiếng Nhật / giấy chứng nhận khả năng tiếng Nhật	コース名・1 週間の学習時間・総学習時間・レベルなどの記載があるもの。 Giấy tờ có ghi tên khóa học/ thời gian học trong 1 tuần / tổng số giờ học/ trình độ. 日本語能力検定試験・J-TEST・NAT-TEST・日本留学試験の認定書および成績通知書 Giấy chứng nhận hay bảng thông báo điểm trong các kỳ thi du học sinh Nhật Bản, J-TEST, NAT-TEST, kì thi năng lực Nhật ngữ.
	9	パスポートのコピー: Bản sao hộ chiếu	全ページをコピーし提出してください。 Vui lòng nộp bản sao tất cả các trang của hộ chiếu.

2. 必要に応じ提出するもの:

Những giấy tờ nộp trong trường hợp cần thiết

1	最終学歴以外の学歴に関する 証明書: Giấy chứng nhận những khóa học ngoài quá trình học sau cùng	最終学歴以外に専科学校や自学考試・成人高等教育・通 信教育などに通ったことがある場合: Trong trường hợp đương sự có tham dự các môn học đào tạo từ xa, về chuyên ngành, các môn tự học hay giáo dục phổ cập.
2	在職証明書・推薦書・復職承諾書・ 会社案内書など: Giấy chứng nhận đang làm việc, đơn tiền cử, giấy đồng ý cho phép quay lại công việc, giấy tờ giới thiệu về công ty, v.v.	申請人が社会人経験がある場合の経歴や職業内容・会 社の了解・復職予定・会社の規模などを証明する資料: Trong trường hợp là người đang làm việc, cần nộp các giấy tờ chứng minh quá trình làm việc, nội dung công việc ở công ty, giấy đồng ý cho phép đi học, dự định đi làm lại sau khi học xong, quy mô công ty, v.v.

【 本人が準備する書類に関する注意事項 】 必ずお読み下さい

【 Những điểm cần lưu ý liên quan đến hồ sơ đương sự chuẩn bị 】 Vui lòng đọc kỹ những điều dưới đây

- ① 1-1入学願書 及び 1-2履歴書に記載する日付・機関名・学校名に関しては正確な情報をご記入下さい。また住所記入欄(申請者・家族・学校・勤務先など)には、正確な情報をご記入下さい。(番地まで)

Vui lòng điền chính xác thông tin tên trường học, tên cơ quan, ngày tháng trong đơn xin nhập học ở mục 1-1 và sơ yếu lý lịch ở mục 1-2. Ngoài ra, vui lòng điền rõ ràng chính xác các mục có ghi địa chỉ đến số nhà (người đăng ký, gia đình, trường học, cơ quan làm việc, v.v.)

- ② ご提出いただく書類には全て日本語翻訳を別紙で添付して頂きますよう宜しくお願い致します。尚、翻訳書類には、翻訳者の署名と日付を最右下にご記入下さい。日本語翻訳が無い場合は受け付けられませんので、ご了承の程宜しくお願い申し上げます。

Vui lòng nộp toàn bộ hồ sơ có kèm theo riêng bản dịch tiếng Nhật. Trong bản dịch tiếng Nhật cần ghi rõ tên người dịch, ngày tháng vào bên phải ở phía dưới. Trường sẽ không chấp nhận những hồ sơ nào không có bản dịch tiếng Nhật nên xin vui lòng thông cảm và lưu ý điều này.

- ③ 本国において12年以上の学校教育を受けていることが必須です。入管認定審査における規定の学校教育は、小学校6年、中学校3年、高等学校3年とされています。また小学校の入学年齢は6才(一部の国と地域では7才)とされていますので、これに該当しない場合は受付できないことがあります。

Cần phải trải qua 12 năm đi học trở lên ở nước mình. Theo quy định xét hồ sơ của sở xuất nhập cảnh, 12 năm này bao gồm 6 năm ở bậc tiểu học, 3 năm ở bậc trung học cơ sở và 3 năm ở bậc trung học phổ thông. Ngoài ra, tuổi qui định đi học ở bậc tiểu học là 6 tuổi (một số quốc gia hay một số nơi là 7 tuổi), những trường hợp không đúng tuổi qui định này có thể không được nhận hồ sơ. Xin hãy chú ý có những trường hợp không chấp nhận tính quá trình các kỳ thi tự học, quá trình trải qua giáo dục phổ cập hay tham gia đào tạo từ xa vào quá trình học tập.

- ④ 申請にあたっては、学習目的に応じた日本語能力を有することが必要となっておりますので、これに該当しない場合は受付できないことがあります。尚、高校卒業の学歴の場合には、目安として150時間以上

の日本語学習歴が必要とされています。また、申請者の日本語レベルを確認する為に、日本語のテストをお願いする場合がありますのであらかじめご了承ください。

Khi đăng ký, ứng viên cần có năng lực tiếng Nhật cần thiết để tham gia khóa học nên trong trường hợp năng lực tiếng Nhật không đủ thì có thể không được nhận hồ sơ. Ngoài ra, trong trường hợp quá trình học là tốt nghiệp phổ thông thì cần có thời gian học tiếng Nhật tương đương trên 150 giờ. Tùy theo từng trường hợp, trường cũng có thể yêu cầu người đăng ký làm bài kiểm tra trình độ tiếng Nhật nên xin vui lòng hợp tác và làm theo yêu cầu của trường.

- ⑤ 申請者本人が記入すべき書類は、必ず本人の自筆とし訂正箇所には修正液などを使わず、二重線で訂正した後に訂正印を押すか、または署名をご記載下さい。また、コンピューターで作成することも可能です。その場合は、署名は必ず自筆でお願いします。

Những hồ sơ cần chính người đăng ký ghi thì yêu cầu người đăng ký phải tự viết bằng nét chữ của mình, nếu viết sai thì không sử dụng viết xóa mà phải gạch 2 đường lên chỗ xóa và đóng dấu hay ký tên vào chỗ sai. Cũng có thể dùng máy tính để soạn thảo, trong trường hợp đó phải ký tên bằng chữ ký của chính mình.

- ⑥ 入国管理局に提出した証明書類・資料は一切返却されませんのでご了承ください。

Xin vui lòng thông cảm là những hồ sơ hay giấy chứng nhận đã nộp cho sở xuất nhập cảnh sẽ không được trả lại.

- ⑦ 上記以外の書類も必要に応じてご提出頂く場合がありますのであらかじめご了承の程宜しく願い申し上げます。

Vui lòng thông cảm là nếu cần thiết thì trường cũng có thể yêu cầu nộp những hồ sơ khác ngoài những hồ sơ trên.

- ⑧ コピーによる写し書類をご提出いただく場合は、原文そのものの大きさでコピーをお願い致します。またコピーをした日付(年月日)とコピーした方の名前をコピー版の右下にご記入ください。

Đối với những hồ sơ nộp bản sao thì yêu cầu bản sao phải có kích thước bằng với bản chính. Ngoài ra, vui lòng ghi rõ tên người sao chép và ngày tháng sao chép bản chính này ở góc dưới bên phải bản photo.

- ⑨ 提出される書類は、コピーを取ってお手元にお持ちいただくと、訂正の際に便利です。

Nên photo những hồ sơ cần nộp và giữ sẵn một bản để tiện lợi khi sửa chữa.

経費支弁者の書類

Hồ sơ dành cho người hỗ trợ tài chính

A: 本国にいる申請人の親族 が学費等を送金する場合

A: Trường hợp thân nhân của người đăng ký ở ngoài nước Nhật gửi tiền học phí, v.v

1. 必ず提出するもの(★印は当校指定の用紙がございます)

Những hồ sơ bắt buộc phải nộp (những mục đánh dấu ★ làm theo mẫu do trường qui định)

★	1	経費支弁書 Đơn bảo lãnh tài chính	経費を支弁するに至った経緯および学費・生活費等を記入し、押印してください。 Vui lòng ghi rõ quá trình bảo lãnh cùng với các khoản như học phí, tiền sinh hoạt và đóng dấu.
★	2	誓約書・合意書 Giấy đồng ý / cam kết	学校の指定用紙に記入のうえ、押印してください Vui lòng ghi giấy và đóng dấu theo mẫu qui định của trường.
	3	親族関係を証明する公文書 Giấy tờ công chứng quan hệ thân nhân	氏名・現住所・続柄など申請人と送金人の親族関係が詳細に記載されたもの Giấy tờ ghi đầy đủ chi tiết họ tên, địa chỉ hiện tại, quan hệ thân thuộc giữa người gửi tiền và người đăng ký
	4	預金残高証明書＝存款証明書 (原本) Giấy chứng minh tài khoản còn dư trong ngân hàng, giấy chứng minh tài khoản tiết kiệm (bản chính)	外貨預金を有し、定期的な海外送金が可能であることを証明したもの Giấy tờ chứng minh số lượng ngoại tệ mà người gửi có, và khả năng gửi sang nước ngoài theo định kỳ.
	5	預金証書 (写真もしくはカラーコピー) Giấy chứng minh số tiền cố định nạp vào trong ngân hàng (hình ảnh hay bản photo màu)	預金残高証明書発行の根拠となる銀行通帳などの預金証書の写真もしくはカラーコピー(過去3年分) Hình ảnh hoặc bản photo màu giấy chứng minh số tiền cố định gửi vào tài khoản do ngân hàng cấp ví dụ số tài khoản, v.v. (trong 3 năm gần đây)
	6	年収入証明書: Giấy chứng minh thu nhập hàng năm	月収や年収が記載されており、資金の来源説明に足りるもの(過去3年分) Giấy chứng minh có ghi rõ nguồn thu nhập hàng năm hay hàng tháng (trong 3 năm gần đây)
	7	銀行通帳のコピー Bản sao sổ tài khoản ngân hàng	過去3年分を提出してください。Vui lòng nộp bản trong thời hạn 3 năm gần đây.
	8	在職証明書 Giấy chứng nhận đang làm việc	支弁者が企業等に勤務する場合、職業や職務内容・地位・在職歴に関する証明書 Trong trường hợp người bảo lãnh đang đi làm, vui lòng nộp giấy chứng nhận đang làm việc có ghi rõ nội dung công việc, địa chỉ công ty, quá trình làm việc.
	9	営業許可書等写し Bản sao giấy cho phép kinh doanh	支弁者が企業等の経営者/役員の場合 Đối với người bảo lãnh là người có chức vụ hay đang điều hành doanh nghiệp
	10	納税証明書 Giấy chứng nhận có đóng thuế	年収入とそれに対する納税額の記載のあるもの(過去3年分) Giấy tờ ghi rõ thu nhập hàng năm và số tiền nộp thuế ứng với mức thu nhập này (trong vòng 3 năm gần đây)

11	戸籍謄本・身分証等の写し Bản sao hộ khẩu, chứng minh nhân dân, v.v.	支弁者の出生地が証明できるもの Giấy tờ chứng minh nơi xuất thân của người bảo lãnh
12	納税証明書の原本 (税務局発行のもの) Bản chính giấy chứng nhận nộp thuế (do sở quản lý thuế cấp)	納税が確実に行なわれたことを証明する税務局発行の納税領収書 Biên lai xác nhận đã đóng thuế do sở quản lý thuế cấp
13	税務登記証の写し Bản sao đăng ký đóng thuế ở sở thuế	経費支弁者が企業等の役員または経営者である場合、税務登記を行なっていることを証明する資料で、正本及び副本の写しを提出ください。 Trong trường hợp người bảo lãnh là người quản lý xí nghiệp thì vui lòng nộp bản chính và bản sao giấy tờ chứng minh đã đăng ký trích lục trên sở thuế.

2. 必要に応じ提出するもの:

Những giấy tờ trường có thể yêu cầu nộp khi cần thiết

1	損益計算書・会計報告書など: Bảng báo cáo thu nhập, hoặc báo cáo tài chính, v.v.	経費支弁者が勤務ないし経営している会社の経営状況を証明する資料: Giấy tờ chứng minh tình trạng kinh doanh của công ty người bảo lãnh đang làm việc
2	日本との取引等を証明する資料: Giấy tờ chứng minh có liên hệ giao dịch với phía Nhật Bản	日本との取引関係がある場合、合資契約書・外商投資企業証・批准証書など: Trường hợp có kinh doanh với Nhật Bản, cần nộp các giấy tờ chứng minh như hợp đồng công tác làm việc, giấy chứng minh có doanh nghiệp nước ngoài đầu tư, giấy giới thiệu, đề cử, v.v.
3	会社案内・会社パンフレットなど Hồ sơ quảng cáo hay giới thiệu về công ty, v.v.	経費支弁者が勤務ないし経営している会社の営業内容等を証明する資料: Giấy tờ chứng minh nội dung kinh doanh của công ty người bảo lãnh đang làm việc
4	留学同意書 : Giấy đồng ý bảo lãnh việc du học	経費支弁人が直筆で支弁の意志を表し、経費支弁引受経緯を補足した文章: Văn bản do người bảo lãnh trực tiếp viết, ghi rõ việc đồng ý cung cấp kinh phí cho người đăng ký du học
5	パスポートのコピー : Bảng sao hộ chiếu	日本入国歴がある場合、パスポートの全ページをコピーし提出してください。 Trong trường hợp đã từng ở Nhật, yêu cầu photo và nộp toàn bộ các trang của hộ chiếu

【 本国在住の経費支弁書類に関する注意事項 】 必ずお読み下さい

【 Những điểm cần lưu ý liên quan đến hồ sơ người bảo lãnh hiện đang sống ngoài nước Nhật 】 Vui lòng đọc kỹ những điều dưới đây

- ① 経費支弁書や誓約書・合意書にご記入いただく住所(経費支弁者住所、勤務先住所等)は、正確な情報をご記入下さい。(番地まで)

Trên các giấy tờ do người bảo lãnh viết như đơn bảo lãnh tài chính, giấy đồng ý, cam kết, xin vui lòng điền chính xác thông tin các mục có ghi địa chỉ đến số nhà(địa chỉ, cơ quan làm việc của người bảo lãnh, v.v.).

- ② ご提出いただく書類には全て日本語翻訳を別紙で添付して頂きますよう宜しくお願い致します。翻訳書類には、翻訳者の署名と日付を最右下にご記入下さい。日本語翻訳が無い場合は受け付けられませんので、ご了承の程宜しくお願い申し上げます。

Vui lòng nộp toàn bộ hồ sơ có kèm theo riêng bản dịch tiếng Nhật. Trong bản dịch tiếng Nhật cần ghi rõ tên người dịch, ngày tháng vào bên phải ở phía dưới. Trường sẽ không chấp nhận những hồ sơ nào không có bản dịch tiếng Nhật nên xin vui lòng thông cảm và lưu ý điều này.

- ③ 「親族」とは申請者の両親等、身近な家族を言います。(原則二親等以内となります。)

「Họ hàng」 trong trường hợp này có thể là cha mẹ hay người có quan hệ huyết thống gần với người đăng ký. (trên nguyên tắc là người có quan hệ họ hàng gần trong vòng 2 đời)

- ④ 経費支弁者の書類はすべて入国管理局提出日より原則3ヶ月以内に発行された物を提出して下さい。

Theo qui định của sở xuất nhập cảnh Nhật Bản, cần phải nộp tất cả những giấy tờ của người bảo lãnh trong vòng 3 tháng kể từ ngày phát hành hồ sơ.

- ⑤ 経費支弁者の記入書類は、必ず本人の自筆とし、訂正箇所には修正液などを使わず、二重線訂正した後
に訂正印を押すか、または署名をご記入下さい。

Những hồ sơ cần chính người bảo lãnh ghi thì yêu cầu người bảo lãnh phải tự viết bằng nét chữ của mình, nếu viết sai thì không sử dụng viết xóa mà phải gạch 2 đường lên chỗ xóa và đóng dấu hay ký tên vào chỗ sai.

- ⑥ 経費支弁者の支弁意思を確認するため、必要に応じ現地にて面接を実施させていただいておりますので、
あらかじめご了承下さい。

Để xác nhận lại thông tin về ý nguyện của người bảo lãnh, trong trường hợp cần thiết, trường cũng sẽ đến nơi người bảo lãnh sống và trực tiếp phỏng vấn, vì vậy xin thông cảm và vui lòng hợp tác với trường trong những trường hợp cần thiết.

- ⑦ 入国管理局に提出した書類・資料は一切返却されませんので、ご了承ください。

Xin vui lòng thông cảm là những hồ sơ hay giấy chứng nhận đã nộp cho sở xuất nhập cảnh sẽ không được trả lại.

- ⑧ 必要に応じ、上記以外の書類を提出頂く場合があります。

Nếu cần thiết thì trường cũng có thể yêu cầu nộp những hồ sơ khác ngoài những hồ sơ trên.

- ⑨ コピーによる写し書類をご提出いただく場合は、原文そのものの大きさでコピーをお願い致します。またコピーをした日付(年月日)とコピーした方の名前をコピー版の右下にご記入ください。

Đối với những hồ sơ nộp bản sao thì yêu cầu bản sao phải có kích thước bằng với bản chính.. Ngoài ra, vui lòng ghi rõ tên người sao chép và ngày tháng sao chép bằng chính này ở góc dưới bên phải bản photo.



B : 日本在住の経費支弁者 が学費等を支弁する場合

B : Trường hợp người bảo lãnh đang sống tại Nhật bảo lãnh tiền học phí,v.v

1、必ず提出するもの: Những hồ sơ bắt buộc phải nộp

★	1	経費支弁書: Đơn bảo lãnh tài chính	経費支弁の経緯および学費・生活費等を記入し、押印してください。 Vui lòng ghi rõ quá trình bảo lãnh cùng với các khoản như học phí, tiền sinh hoạt,v.v. và đóng dấu.
★	2	誓約書・合意書 Giấy đồng ý / cam kết	学校の指定用紙に記入のうえ、押印してください Vui lòng ghi giấy và đóng dấu theo mẫu qui định của trường.
	3	印鑑登録証明書 Giấy chứng nhận đăng ký con dấu	市区町村が発行する原本 Bản chính do cơ quan hành chính nơi cư ngụ cấp
	4	住民票／外国人登録原票記載事項証明書: Giấy chứng minh các điều khoản ghi trong giấy chứng nhận người nước ngoài /thẻ thường trú	世帯全員が記載されたもの: Giấy tờ có ghi rõ toàn bộ các thành viên trong gia đình
	5	経費支弁者の預金残高証明書 Giấy chứng minh số tiền hiện có trong tài khoản người bảo lãnh	金融機関が発行する原本: Bản chính do cơ quan ngân hàng cấp
	6	課税(納税)証明書: Giấy chứng minh đã nộp thuế	市区町村発行の「課税証明書」か「住民税納税証明書」。または、税務署発行の「納税証明書(その1)(その2)」いずれの場合も「個人年間総所得」が記載されていること(過去3年分) Giấy chứng minh đóng thuế khóa hay thuế quốc dân do cơ quan hành chính nơi cư ngụ cấp. Ngoài ra, các giấy tờ như giấy chứng nhận đóng thuế (Mục khác 1)(Mục khác 2) do sở thuế cấp đều phải ghi rõ tổng số thu nhập cá nhân hàng năm(trong vòng 3 năm trở lại)
	7	在職証明書 (右記のうちいずれか一つ) Giấy chứng nhận đang làm việc (1 trong các giấy tờ ghi bên phải)	会社役員の場合...登記簿謄本 Người quản lý công ty ...Bản đăng ký công ty 自営業者の場合...確定申告書(控え) ※税務署印のあるもの ※原本は確認後返却します Người kinh doanh tự do...giấy khai báo hình thức kinh doanh(bản do người kinh doanh tự giữ) ※Có đóng dấu của sở thuế ※Sau khi đối chiếu sẽ trả lại bản chính 会社員の場合 ...在職証明書 Nhân viên công ty ... giấy chứng nhận đang làm việc
	8	経費支弁引受経緯(別紙説明書) Quá trình chấp nhận bảo lãnh tài chính (hồ sơ giải thích riêng)	経費支弁人が直筆で支弁の意志を表し、経費支弁引受経緯を補足した文章 Văn bản do người bảo lãnh trực tiếp viết, ghi rõ việc đồng ý cung cấp kinh phí cho người đăng ký du học
	9	戸籍謄本／親族関係を証明する公文書など: Hộ khẩu gia đình / giấy tờ chứng minh quan hệ họ hàng có công chứng	申請人と経費支弁者の親族関係を証明する資料 Giấy tờ chứng minh quan hệ họ hàng giữa người bảo lãnh với người đăng ký

2、必要に応じ提出するもの:

Những giấy tờ trường có thể yêu cầu nộp khi cần thiết

1	海外との取引等を証明する資料 Giấy tờ chứng minh có giao dịch với nước ngoài	海外との取引関係が経費支弁引受経緯に関係がある場合、合資契約書・外商投資企業批准証書など Trong trường hợp người bảo lãnh có quá trình giao dịch với nước ngoài, vui lòng nộp các giấy tờ có liên quan như hợp đồng công tác làm việc, giấy chứng minh có doanh nghiệp nước ngoài đầu tư, giấy giới thiệu, đề cử, v.v.
2	その他申請人との関係を説明するのに必要と思われる資料 Những giấy tờ cần thiết khác có thể chứng minh được quan hệ với người đăng ký	経費支弁者が申請人や関係人と撮影した写真、経費支弁者の旅券(写し)など経費支弁者と申請人および関係人との交流関係を補足説明する資料。 Người bảo lãnh cần nộp những giấy tờ bổ sung chứng minh quan hệ giao lưu giữa người bảo lãnh và người đăng ký như hình ảnh chụp chung, và hình trên hộ chiếu của người bảo lãnh.
3	会社案内・会社パンフレットなど Hồ sơ quảng cáo hay giới thiệu về công ty, v.v.	経費支弁者が勤務ないし経営している会社の営業内容等を証明する資料 Giấy tờ chứng minh nội dung kinh doanh của công ty người bảo lãnh đang làm việc

【 日本在住の経費支弁書類に関する注意事項 】 必ずお読み下さい

【 Những điểm cần lưu ý liên quan đến hồ sơ người bảo lãnh hiện đang sống tại Nhật 】 Vui lòng đọc kỹ những điều dưới đây

- ① 経費支弁者の書類は、入国管理局提出日より3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。
Hồ sơ của người bảo lãnh vào ngày nộp cho sở xuất nhập cảnh Nhật Bản phải là những giấy tờ trong vòng 3 tháng trở lại tính từ ngày phát hành.
- ② 経費支弁者の記入書類は、必ず支弁者本人の自筆とし、訂正箇所には修正液などを使わず、二重線で訂正した後に訂正印を押してください。
Những hồ sơ cần chính người bảo lãnh ghi thì yêu cầu người bảo lãnh phải tự viết bằng nét chữ của mình, nếu viết sai thì không được sử dụng viết xóa mà phải gạch 2 đường lên chỗ xóa và đóng dấu vào chỗ sai sau khi sửa.
- ③ 押印箇所には、「印鑑登録証明書」と同じ印を押してください。
Ở những chỗ đóng dấu vui lòng đóng dấu giống với con dấu đã đăng ký trong giấy chứng nhận đăng ký con dấu.
- ④ 入国管理局に提出した書類・資料は一切返却されませんので、ご了承ください。
Xin vui lòng thông cảm là những hồ sơ hay giấy chứng nhận đã nộp cho sở xuất nhập cảnh sẽ không được trả lại.
- ⑤ 複数の外国人の経費支弁は認められておりませんので、ご注意ください。
Xin chú ý là việc bảo lãnh cho nhiều người nước ngoài cùng lúc sẽ không được chấp nhận.
- ⑥ 日本在住の経費支弁者の方は、必ずご来校くださいますようお願い申し上げます。
Người bảo lãnh sống tại Nhật, vui lòng trực tiếp đến trường để làm thủ tục.
- ⑦ 平成 14 年3月の出入国及び難民認定法の改正により偽造変造書類に関する処罰規定が新設されておりますので、ご注意をお願いします(4P 参照)。

Từ tháng 3 năm Heisei 14 (năm 2002), có sự thay đổi trong bộ luật nhận định người tỵ nạn và xuất nhập cảnh của Nhật, bộ luật mới qui định xử phạt đối với những trường hợp làm giấy tờ giả, do đó cần phải chú ý khi nộp giấy tờ (tham khảo chi tiết ở trang 2)

⑧ 必要に応じ、上記以外の書類をご提出頂く場合があります。

Nếu cần thiết thì trường cũng có thể yêu cầu nộp những hồ sơ khác ngoài những hồ sơ trên.

日本への入国手続きについて **Về việc làm thủ tục vào Nhật**

- 入国管理局の認定審査による許可を受けた後、学校への納入金の支払いが終わったときに「入学許可証」と「在留資格認定証明書」をお渡しします。「入学許可証」と「在留資格認定証明書」を受け取った申請人の方は、その地区を管轄する日本大使館または領事館においてビザの発給を受けてください。Sau khi được sở xuất nhập cảnh cho phép vào Nhật, khi người đăng ký đóng tiền đầy đủ cho trường xong sẽ nhận được giấy cho phép nhập học và giấy chứng minh tư cách lưu trú. Người đăng ký mang 2 giấy này đến cơ quan sứ quán (đại sứ quán hay tổng lãnh sự) Nhật Bản ở gần nơi mình cư ngụ để làm thủ tục xin cấp visa.
- 日本大使館または領事館では、「入学許可証」と「在留資格認定証明書」の提示が必要となるだけでなく、他の書類を提出する必要がある場合や面接を実施する場合もありますので、事前に確認・準備をお願い致します。

Ở đại sứ quán hay tổng lãnh sự Nhật Bản, ngoài việc nộp 2 giấy cho phép nhập học và giấy chứng minh tư cách lưu trú còn phải nộp những giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp có thể có phỏng vấn, do vậy vui lòng xác nhận ở cơ quan sứ quán và chuẩn bị trước.
- 「在留資格認定証明書」が発行された日から 3 ヶ月以内に日本の空港等で上陸申請を行わないと、以後は手続きできなくなりますのでご注意ください。

Trong vòng 3 tháng kể từ ngày phát hành giấy chứng minh tư cách lưu trú, nếu không tiến hành thủ tục để đến Nhật thì giấy này sẽ trở nên vô hiệu hóa và không thể sử dụng để làm thủ tục được nữa.
- 入国が遅すぎると学習や出席率などに影響が出る場合がありますので、入国時期については必ず当校に確認してください。なお、入国後はすみやかに学校に連絡のうえ登校して下さい。

Nếu đến Nhật chậm trễ sẽ ảnh hưởng đến việc học và tỷ lệ đến lớp, do đó cần liên lạc với trường để tìm hiểu rõ thời gian đến Nhật. Ngoài ra, sau khi đến Nhật thì cần nhanh chóng liên lạc với trường để bắt đầu vào học ngay.

日本入国後の諸手続きについて

Về việc làm thủ tục sau khi vào Nhật

- 日本に入国してからは、「在留カード」の作成や「国民健康保険」への加入など大切な手続きがありますので、必ず学校と相談してください。

Sau khi đến Nhật cần tiến hành các thủ tục quan trọng như làm thẻ cư trú và vào bảo hiểm quốc dân nên vui lòng liên hệ với trường để được tư vấn.

- 学生自身のアルバイトによる滞在費の工面は認められておりません。また、アルバイトをするには入国管理局の資格外許可が必要です。この許可は、学校の出席率が良い学生に対して、学習に支障のない範囲で与えられるもので、この許可なしにアルバイトした場合はアルバイトした本人だけでなく雇用主も法律により処罰されます。こうした事態を避けるためにも、在校中にアルバイトをする必要性が生じた場合には必ず学校に相談するようにしてください。

Việc học sinh đi làm thêm để trang trải chi phí ở Nhật về nguyên tắc là không được chấp nhận. Ngoài ra, để làm thêm cần xin giấy phép hoạt động ngoài tư cách do sở xuất nhập cảnh cấp. Trường chỉ cho phép làm thêm đối với những học sinh đến lớp đầy đủ có thành tích học tập tốt, trong phạm vi không ảnh hưởng đến việc học. Những trường hợp không có sự đồng ý cho phép của trường mà vẫn làm thêm thì không những bản thân học viên mà cả nhà tuyển dụng cũng sẽ bị phạt theo luật định. Do vậy, để tránh xảy ra trường hợp này, yêu cầu học sinh khi đang còn học ở trường nhất thiết phải thông báo với trường trong trường hợp cần thiết phải đi làm thêm.

プライバシーポリシーについて

Về việc bảo vệ thông tin cá nhân của người đăng ký

①大阪バイオメディカル専門学校では、ご提供頂いた個人情報を講座運営のための管理、新規講座開講の際のご案内のみに利用し、他の目的には使用いたしません。ご提供頂いている個人情報は、本校の個人情報保護規定に従い厳重に管理しております。

① Trường chuyên môn công nghệ sinh hóa Osaka chỉ sử dụng và quản lý thông tin cá nhân mà học viên cung cấp cho trường vào mục đích giới thiệu, quản lý lớp học và các khóa học có liên quan đến học viên, ngoài ra trường không hề sử dụng vào mục đích khác. Trường cam kết quản lý nghiêm túc và bảo mật theo qui định những thông tin cá nhân được học viên cung cấp.

②今後ご案内をご希望でない方は、下記の電話番号までご連絡ください。

Đối với những ai không muốn nhận thêm thông tin hướng dẫn của trường, xin vui lòng liên hệ trực tiếp số điện thoại dưới đây.

[個人情報に関するお問い合わせ先]

[Nơi giải đáp mọi thắc mắc liên quan đến thông tin cá nhân]

管理部電話：0120-68-3125 Số điện thoại của ban quản lý: 0120-68-3125

メール：privacy@obm.ac.jp Email：privacy@obm.ac.jp

お問い合わせ先

Nơi giải đáp mọi thắc mắc

大阪バイオメディカル専門学校 日本語学科

Khoa tiếng Nhật trường chuyên môn công nghệ sinh hóa Osaka
〒542-0082

大阪府大阪府中央区島之内1-14-30

1-14-30 Shimanouchi ,quận Chuo,thành phố Osaka,tỉnh Osaka

電話:06-6251-8103 Fax:06-6251-8105

Điện thoại:06-6251-8193 Fax:06-6251-8105

海外からは:Liên lạc từ nước ngoài

電話:+81-6-6251-8103 Fax:+81-6-6251-8105

Điện thoại:+81-6-6251-8193

Fax:+81-6-6251-8105

ホームページ

Trang web

<http://www.obm.ac.jp/international/>