

Nội dung tuyển sinh khóa học  
chuyên tiếp năm học  
2021-2023



Học viện Quốc tế Kyoto reigaku

## Thời gian tuyển sinh • Số lượng tuyển sinh

Các khóa học	Thời kỳ nộp hồ sơ	Thời kỳ nhập học	Thời gian theo học	Số lượng tuyển
Khóa học lên I	1 tháng 9~15 tháng 9	Tháng 4 sang năm	2 năm	40 Người
Khóa học lên III	1 tháng 1~15 tháng 3	Tháng 7 cùng năm	1 năm 9 tháng	40 Người
Khóa học lên II	1 tháng 3~15 tháng 5	Tháng 10 cùng năm	1 năm 6 tháng	40 Người

\* Trường hợp học sinh đã thi đỗ kỳ thi năng lực tiếng Nhật cấp độ N2 trở lên thì số năm theo học tại Học viện là 1 năm.

## Tư cách nộp hồ sơ

1. Tốt nghiệp từ THPT trở lên tại Việt Nam, hoặc có khả năng tốt nghiệp trước thời gian nhập học.
2. Về nguyên tắc, tốt nghiệp trong vòng 5 năm trở lại của bằng cấp cuối cùng.
3. Thi đậu kỳ thi năng lực tiếng Nhật N5 trở lên, hoặc có giấy chứng nhận có năng lực tiếng Nhật tương đương như vậy trong các kỳ thi năng lực tiếng Nhật cùng cấp.
4. Người bảo lãnh tài chính phải có đủ khả năng kinh tế để chi trả các chi phí (Phí sinh hoạt • Học phí) cho học sinh trong thời gian dự định theo học tại Nhật. (Cần phải chứng minh được có thể chi trả các khoản chi phí trên 300 man yen trong trường hợp học sinh có dự định theo học tại Học viện thời gian 2 năm, trên 240 man yen trong thời gian học 1,5 năm và trên 180 man yen thời gian học 1 năm).

## Phương pháp nộp đơn và tuyển chọn

1. Hãy nộp tất cả các hồ sơ cùng một lúc kèm theo 20,000 yen phí tuyển chọn. Cũng có trường hợp sẽ phải bổ sung hồ sơ sau khi có kết quả thẩm tra hồ sơ. Không tiếp nhận hồ sơ nếu tất cả những hồ sơ cần thiết đến kỳ hạn quy định vẫn chưa nộp đủ.  
\* Phí tuyển chọn sẽ không được hoàn trả cho dù kết quả có như thế nào đi nữa.
2. Tiến hành phỏng vấn, thi năng lực tiếng Nhật, xét duyệt hồ sơ và sau khi đánh giá tổng hợp ( về người bảo lãnh và người nộp hồ sơ ) sẽ thông báo kết quả đậu hay rớt cho người nộp đơn xin học.  
\* Trường hợp kết quả xét duyệt hồ sơ không đạt thì sẽ hoàn trả lại tất cả hồ sơ của ứng viên đã nộp ngoại trừ Giấy bảo lãnh tài chính, sơ yếu lý lịch và đơn xin nhập học.
3. Học viện sẽ tiến hành xin Giấy chứng nhận tư cách lưu trú lên Cục xuất nhập cảnh địa phương. Sau khi được Cục xuất nhập cảnh cấp Giấy chứng nhận tư cách lưu trú thì học sinh hãy nhanh chóng tiến hành làm thủ tục nhập học theo quy định của Học viện.  
\* Trường hợp Học viện đã nộp hồ sơ lên Cục xuất nhập cảnh địa phương thì tất cả các hồ sơ không thể hoàn trả lại.

## Danh sách hồ sơ

### Mục chú ý tổng quát khi viết hồ sơ

1. Hãy viết bằng chữ tiếng Anh in hoa không dấu viết rõ ràng dễ đọc
2. Tên gọi và địa chỉ thường trú hiện tại phải ghi đầy đủ không được lược bỏ bớt.
3. Hãy nộp các hồ sơ giấy chứng nhận được phát hành trong vòng 3 tháng trở lại. Những giấy tờ không có con dấu xác nhận của cơ quan chính quyền thì vô hiệu lực. Hơn nữa, để xác nhận được nội dung của hồ sơ có đúng sự thật hay không thì cần phải có đầy đủ thông tin về số FAX, số điện thoại, địa chỉ, tên người đại diện, tên cơ quan xác nhận vào trong các giấy tờ được công chứng.
4. Những giấy tờ hồ sơ không được viết bằng tiếng Anh hoặc tiếng Nhật thì cần phải dịch thuật sang tiếng Nhật. Để biết rõ hơn về những giấy tờ nào cần phải dịch thuật hoặc không cần phải dịch thuật hãy tham khảo nội dung dưới đây.
5. Trong các bản dịch tiếng Nhật thì cần phải có số FAX, số điện thoại, tên cơ quan trực thuộc và tên người dịch thuật ghi trong đó.

### ■ Hồ sơ liên quan đến bản thân

	Tên hồ sơ	Mục ghi chú đặc biệt	Bản dịch
A	Đơn xin nhập học • Giấy cam kết (Mẫu giấy do Học viện chỉ định)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nhất định bản thân phải tự tay viết.</li><li>2. Ảnh thì hãy sử dụng ảnh chụp trong vòng 3 tháng trước khi nộp hồ sơ.</li><li>3. Ở cột ghi phân gia đình thì hãy ghi tất cả các thành viên trong gia đình gồm có anh em chi em, bố mẹ ngoại trừ bản thân.</li></ol>	Không cần dịch thuật
B	Sơ yếu lý lịch • Lý do du học (Mẫu giấy do Học viện chỉ định)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nhất định bản thân phải tự tay viết .</li><li>2. Lý do đi du học thì hãy ghi một cách cụ thể dễ hiểu, chẳng hạn như mục đích du học Nhật bản, kế hoạch sau khi tốt nghiệp và trong thời gian theo học.</li><li>3. Quá trình học tập • quá trình làm việc hãy ghi đầy đủ không để có khoảng trống thời gian, trường hợp nếu có khoảng trống về thời gian trên 1 tháng thì phải giải thích lý do vào tờ giấy khác.</li><li>4. Nếu trong quá trình học tập có sự khác biệt bất thường giữa khoảng cách các năm học với nhau chẳng hạn như nghỉ học giữa chừng, vượt lớp, hoặc nhập học cấp 1 từ lúc 5 tuổi hoặc 8 tuổi thì phải có giấy xác nhận của Hiệu trưởng trường để chứng minh cho điều đó.</li></ol>	Cần dịch thuật 2 3 4
C	Giấy chứng nhận tốt nghiệp cấp ba (bản sao)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nếu chưa được cấp bằng tốt nghiệp cấp ba chính thức thì hãy nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời ( bản gốc ). Hơn nữa, sau khi đã nộp hồ sơ, nhưng nhận được bằng tốt nghiệp chính thức thì phải photo và nộp ngay cho Học viện.</li><li>2. Nếu đang học đại học thì hãy nộp (bản gốc) giấy chứng nhận có triển vọng tốt nghiệp đại học hoặc giấy chứng nhận đang học. Hơn nữa, sau khi đã nộp hồ sơ, nhưng nhận được bằng tốt nghiệp chính thức thì phải photo và nộp ngay cho Học viện.</li></ol>	Cần dịch thuật
D	Giấy báo chứng nhận thành tích kỳ thi thống nhất. (Trường hợp tương ứng )	Hãy đăng ký tại Website ( <a href="http://japan.ciec.vn">http://japan.ciec.vn</a> ) CIEC Việt Nam để kết quả chứng nhận được chuyển trực tiếp đến ( B671) Học viện.	Không cần dịch thuật

	Tên hồ sơ	Mục ghi chú đặc biệt	Bản dịch
E	Giấy chứng nhận năng lực tiếng Nhật	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hãy nộp (bản sao) giấy chứng nhận thi đỗ tiếng Nhật thực dụng J.TEST cấp độ F hoặc cấp độ N5 kỳ thi năng lực tiếng Nhật trở lên.</li> <li>Học sinh có dự định thi các kỳ thi trên thì hãy nộp bản photo phiếu dự thi cho Học viện.</li> <li>Ngoại trừ những giấy tờ hồ sơ được viết bằng tiếng Anh hoặc tiếng Nhật thì tất cả cần phải dịch thuật.</li> </ol>	Tham khảo nội dung ghi bên trái
F	Hộ chiếu (Photo)	Hãy photo hộ chiếu trang có ghi tên tuổi, ngày tháng năm sinh, số hộ chiếu, ngày phát hành, hạn hiệu lực và nộp bản photo. Nếu đã từng xuất ngoại thì hãy photo và nộp tất cả các trang được đóng dấu chứng nhận xuất nhập cảnh. Còn trường hợp chưa có hộ chiếu thì hãy photo và nộp giấy chứng minh thư nhân dân.	Chỉ cần dịch thuật CMND
G	Ảnh 6 tấm	Hãy nộp ảnh có diện tích ngang 3cm, dọc 4cm được chụp trong vòng 3 tháng gần nhất. Ghi tên và ngày tháng năm sinh vào mặt sau của mỗi ảnh.	
H	Dữ liệu của ảnh thẻ để làm thẻ học sinh	Hình thức file là JPEG, dung lượng trên 100KB hoặc trên 1MB và hãy nộp cho Học viện bằng cách gửi đính kèm theo địa chỉ mail của Học viện.	

\* Sẽ yêu cầu nộp bổ sung hồ sơ nếu cần ngoài những hồ sơ ghi trên.

■ Hồ sơ liên quan đến người bảo lãnh tài chính

	Tên hồ sơ	Mục ghi chú đặc biệt	Bản dịch
I	Giấy bảo lãnh tài chính (Mẫu giấy do Học viện chỉ định)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Người bảo lãnh tài chính phải tự tay ghi bằng tiếng Việt ( hoặc tiếng Anh)</li> <li>Về học phí hãy xem kỹ ở phần học phí trong bản chính nội dung tuyển sinh và ghi chính xác số tiền học phí vào giấy bảo lãnh.</li> <li>Về chi phí sinh hoạt của học sinh, nếu chuyển tiền từ Việt Nam qua thì hãy ghi rõ thời điểm chuyển tiền và ghi số tiền chi trả sinh hoạt hàng tháng một cách rõ ràng.</li> </ol>	Cần dịch thuật
J	Sổ hộ khẩu (Bản gốc)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hãy nộp giấy trích lục khai sinh do ủy ban cấp chứng nhận mối quan hệ giữa người bảo lãnh và học sinh.</li> <li>Trường hợp người nhận trách nhiệm bảo lãnh tài chính không phải là bố mẹ ruột thì phải trao đổi trước với học Viện.</li> </ol>	Cần dịch thuật
K	Giấy chứng minh số dư tiết kiệm (Bản gốc)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hãy nộp sổ tiết kiệm đứng tên người bảo lãnh tài chính.</li> <li>Số dư trong tài khoản cần có là trên 300 man yen trong trường hợp thời gian khóa học là 2 năm, trên 240 man yen trong trường hợp thời gian khóa học là 1,5 năm.</li> </ol>	Không cần dịch thuật

	Tên hồ sơ	Mục ghi chú đặc biệt	Bản dịch
L	Giấy chứng nhận nghề nghiệp (Bản chính)	Hãy nộp một trong những giấy tờ tương ứng dưới đây. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nếu là nhân viên công ty thì nộp giấy chứng nhận đang làm việc do công ty cấp.</li> <li>● Nếu là cán bộ công ty hoặc là giám đốc công ty thì hãy nộp giấy đăng ký kinh doanh của công ty.</li> <li>● Nếu kinh doanh tự do thì hãy nộp các giấy tờ chứng nhận liên quan đến việc giao dịch kinh doanh đó hoặc photo giấy phép kinh doanh.</li> </ul>	Cần dịch thuật
M	Giấy chứng minh thu nhập (Bản chính)	Hãy nộp các giấy tờ chứng minh được tổng số tiền thuế đã đóng và tổng thu nhập trong vòng 3 năm gần nhất.	Cần dịch thuật

\* Sẽ yêu cầu nộp bổ sung hồ sơ nếu cần ngoài những hồ sơ ghi trên.

#### ■ Các hồ sơ khác

	Tên hồ sơ	Mục ghi chú đặc biệt	Bản dịch
N	Số hộ khẩu (Photo)	Hãy photo và nộp tất cả các trang được ghi tất cả các thông tin thành viên trong gia đình sống cùng có trong số hộ khẩu.	Cần dịch thuật

## Phương thức nộp học phí và số tiền học phí

Thời gian học	Phí tuyển chọn	Tiền nhập học	Học phí	Tiền thiết bị	Chi phí khác	Tổng
1 năm	20,000 yen	50,000 yen	570,000 yen	60,000 yen	20,000 yen	720,000 yen
1 năm 6 tháng	20,000 yen	50,000 yen	855,000 yen	90,000 yen	30,000 yen	1,045,000 yen
1 năm 9 tháng	20,000 yen	50,000 yen	997,500 yen	105,000 yen	35,000 yen	1,207,500 yen
2 năm	20,000 yen	50,000 yen	1,140,000 yen	120,000 yen	40,000 yen	1,370,000 yen

Người bảo lãnh tài chính hãy nộp tiền học phí cho học sinh vào tài khoản Học viện chỉ định trước kỳ hạn dưới đây. Học phí năm thứ nhất thì nộp một lần vào đầu năm học, học phí năm thứ hai thì nộp nửa năm một. ( tuy nhiên, về học phí học kỳ đông của năm tiếp theo học sinh nhập học kỳ tháng 1 và kỳ tháng 7 thì nộp một lần 3 tháng). Trường hợp Học phí năm học đầu đến kỳ hạn quy định vẫn chưa nộp thì Học viện sẽ hủy bỏ quyền nhập học của học sinh đó. Ngoài ra, đối với học sinh nộp học phí chậm trễ không có lý do chính đáng thì Học viện sẽ không cấp các giấy tờ cần thiết để xin gia hạn thời hạn lưu trú cho học sinh đó.

	Tiền học phí nộp lần thứ nhất (Kỳ hạn nộp)	Tiền học phí nộp lần thứ 2 (Kỳ hạn nộp)	Tiền học phí nộp lần thứ 3 (Kỳ hạn nộp)
Nhập học kỳ tháng 4	700,000 yen (Ngày 10 tháng 3 năm nhập học)	325,000 yen (Ngày 10 tháng 3 năm tiếp theo)	325,000 yen (Ngày 10 tháng 9 năm tiếp theo)
Nhập học kỳ tháng 7	700,000 yen (Ngày 10 tháng 6 năm nhập học)	162,500 yen (Ngày 10 tháng 6 năm tiếp theo)	325,000 yen (Ngày 10 tháng 12 năm tiếp theo)
Nhập học kỳ tháng 10	700,000 yen (Ngày 10 tháng 9 năm nhập học)	325,000 yen (Ngày 10 tháng 9 năm tiếp theo)	N/A

\* Sau nửa năm nhập học nếu học sinh có khả năng và học lên các trường đại học hoặc cao học Học viện sẽ hoàn trả 325,000 yen học phí của nửa năm sau.

\* Trong tiền học ngoài học phí còn bao gồm cả tiền thiết bị và các chi phí khác.

\* Trong lần nộp tiền học phí lần thứ nhất đã bao gồm 50,000 tiền nhập học.

Thông tin tài khoản ngân hàng để học sinh nộp học phí.

Tên ngân hàng	みずほ銀行	Name of Bank	MIZUHO BANK, LTD
Tên chi nhánh	伏見支店	Name of Branch	FUSHIMI BRANCH
Phân loại	普通預金	Address of Bank	757 HIGASHIOTE-CHO, FUSHIMI-KU, KYOTO-SHI, KYOTO 612-8053, JAPAN
Số tài khoản	3006207	Swift Code	MHCBJPJT (MHCBJPJTXXX)
Tên chủ tài khoản	京都励学国際学院	A/C Type	Ordinary A/C
		A/C No.	438-3006207
		A/C Owner	Kyoto Reigaku Kokusai Gakuin

\* Lệ phí chuyển khoản trong nước Nhật và từ Việt Nam qua thì người chuyển khoản phải tự chi trả. Hơn nữa, nếu chuyển khoản từ Việt Nam qua thì phải công thêm 3500 yen phí giao dịch vào số tiền yêu cầu chuyển khoản. Ngoài ra, khi chuyển khoản từ Việt Nam qua hoặc từ trong nước vào tài khoản Học viện phải ghi rõ Họ và Tên học sinh vào hàng ghi tên người chuyển khoản.

## Thủ tục nhập học

1. Sau khi cục xuất nhập cảnh địa phương thông báo kết quả đỗ hoặc không đỗ tư cách lưu trú thì, Học viện sẽ gửi bản photo giấy chứng nhận tư cách lưu trú và giấy báo nhập học cho học sinh để tư cách lưu trú. Người bảo lãnh tài chính hãy chuyển học phí của năm thứ nhất vào tài khoản do Học viện chỉ định.
2. Học viện sẽ gửi bản gốc giấy chứng nhận tư cách lưu trú và giấy báo nhập học ngay sau khi xác nhận học phí đã được chuyển khoản. Sau khi nhận được bản gốc giấy tư cách lưu trú và giấy báo nhập học thì học sinh hãy mang theo hộ chiếu cùng các hồ sơ cần thiết khác lên đại sứ quán Nhật tại Việt Nam để xin thị thực.  
\* Trường hợp không được cấp thị thực thì Học viện sẽ hoàn trả lại toàn bộ số tiền người bảo lãnh đã chuyển khoản vào tài khoản của Học viện ngoại trừ tiền nhập học và phí tuyển chọn, trong vòng 2 tuần kể từ khi Học viện xác nhận được sự thực học sinh đó không được cấp thị thực.
3. Nhanh chóng liên lạc cho Học viện biết ngày dự định nhập cảnh sau khi được cấp thị thực. Ngoài ra, nếu học sinh ở ký túc xá của Học viện thì chi phí đi đón tại sân bay khi nhập cảnh sẽ không mất phí. ( Phí đưa đón được bao gồm trong tiền ký túc)
4. Học sinh nhớ mang theo giấy báo nhập học và hộ chiếu khi đến Học viện nhập học. Sau khi xác nhận các thông tin cần thiết, sẽ tiến hành giới thiệu nhập học và thi phân xếp lớp học.

## Những chú ý sau khi nhập học

1. Nếu một người sinh sống trong thành phố Kyoto thì chi phí sinh hoạt trong một tháng ( tiền tàu xe đi lại, tiền điện nước ga, tiền nhà ) cần ít nhất khoảng 8 man yen trở lên. Học sinh khi sang Nhật phải mang đầy đủ tiền sinh hoạt, sau khi nhập học Học viện sẽ hướng dẫn học sinh mở tài khoản cá nhân tại ngân hàng và có thể gửi tiền mạng sang vào tài khoản cá nhân đã mở. Hơn nữa, về phí sinh hoạt tại Nhật của học sinh người bảo lãnh có thể chuyển thẳng vào tài khoản của bản thân học sinh.
2. Sau khi nhập học học sinh phải tham gia đóng bảo hiểm sức khỏe xã hội. Các đối tượng tham gia bảo hiểm không chỉ áp dụng riêng cho người Nhật mà tất cả mọi người sinh sống trên nước Nhật bắt buộc phải tham gia. Những du học sinh dự định lưu trú dài hạn tại Nhật cũng thuộc đối tượng được giảm 70% chi phí điều trị trong trường hợp bị thương hay bị bệnh nếu tham gia bảo hiểm. Đối với du học sinh sống một mình, năm trước không có thu nhập thì tiền bảo hiểm bình quân 1 tháng là 2000 yen.
3. Học sinh tiến hành nộp đơn xin cấp phép hoạt động ngoài tư cách lưu trú, sau khi được cấp phép có thể làm thêm trong phạm vi được cấp phép. Hiện nay, có thể tiến hành xin cấp phép hoạt động ngoài tư cách lưu trú ngay khi nhập cảnh, vì vậy nếu học sinh có nguyện vọng làm thêm sau khi nhập cảnh thì hãy tiến hành làm thủ tục này khi nhập cảnh. (Đơn xin cấp phép hoạt động ngoài tư cách lưu trú được gửi kèm trong hồ sơ làm thủ tục nhập học)
4. Học viện sẽ tiến hành đánh giá thành tích về 6 kỹ năng thể hiện, từ vựng, hội thoại, nghe hiểu, ngữ pháp, đọc hiểu cho mỗi học kỳ. Điểm tối đa là 100 điểm và trên 60 điểm là đạt còn dưới 60 điểm là không đạt. Nếu đánh giá tổng hợp không đạt thì không được lên cấp.
5. Học viện rất chú trọng đến tỷ lệ học sinh lên lớp. Vì vậy sẽ cảnh cáo đối với học sinh nghỉ không phép nhiều lần và cảnh cáo học sinh đó sau khi dự đoán được tỷ lệ lên lớp của học sinh đó dưới 90% cuối học kỳ. Ngoài ra, sau khi dự đoán được tỷ lệ lên lớp của học kỳ cuối của học sinh đó dưới 80 % thì sẽ tiến hành xử lý cho thôi học.
6. Nếu tỷ lệ lên lớp dưới 90% từ sau khi nhập học thì, không được Học viện tiến cử (giới thiệu) vào các trường trung cấp, đại học khi các trường đó có sự yêu cầu chỉ định tiến cử (giới thiệu) nhập học. Ngoài ra, sau khi nhập học nếu bản thân học sinh tự ký hợp đồng thuê nhà ở mới thì Học viện sẽ không đứng ra làm người bảo lãnh để thuê nhà cho học sinh đó.
7. Nếu thôi học giữa chừng vì có lý do nào đó thì Học viện cũng không thể hoàn trả lại học phí của học kỳ đó. Tuy nhiên, trường hợp đã đóng học phí nhưng chưa bắt đầu học về học kỳ đó thì Học viện sẽ hoàn trả lại toàn bộ số tiền đã đóng.





---

「Tiếp xúc」 thông qua dạy tiếng Nhật

---

〒612-8316 JAPAN KYOTOSHI FUSHIMI-KU  
KAMIITABASHI-CHO 513  
TEL: +81-75-602-0339  
FAX: +81-75-602-8333  
URL: <http://reigaku.jp>  
E-MAIL: [info@reigaku.jp](mailto:info@reigaku.jp)

(財) 日本語教育振興協会認定校



京都励学国際学院

KYOTO REIGAKU INTERNATIONAL ACADEMY