TRƯỜNG NHẬT NGỮ QUỐC TẾ TOWA

Yêu cầu tuyển dụng

1.Các khóa học

* Khóa học 2 năm Nhập học tháng 4
* Khóa học 1 năm 6 tháng Nhập học tháng 10
* Khóa học 1 năm Nhập học tháng 4

Khóa học dành cho học sinh thi học lên cao

Các khóa học hỗ trợ cho việc thi vào các trường cao học, đại học, và cao đẳng ở Nhật.

Học sinh được giúp đỡ để hiểu về văn hóa và cuộc sống tại Nhật khi nhập học.

Những học sinh có đủ điều kiện và tay nghề để tìm việc làm ở Nhật sẽ được hỗ trợ tìm việc tại nhật nếu không muốn

tiếp tục học tiếp tại Nhật sau khi tốt nghiệp.

Khóa học cơ bản

Đây là khóa học dành cho công việc, bạn sẽ được học về tiếng Nhật thương mại ở khóa học này.

2.Nội dung tổng quát của khóa học

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Khóa học | 2 năm | 1 năm 6 tháng |
| Nhập học | Tháng 4 | Tháng 10 |
| Số lượng học sinh trong lớp | 20 học sinh | 20 học sinh |
| Số giờ học một tuần | 20giờ | 20 giờ |
| Tổng giờ học | 1600 giờ | 1200 giờ |
| Số lượng tuyển | 60 học sinh | 40 học sinh |
| Thời gian lên lớp | Tuần năm buổi (thứ 2~ thứ 6)thứ 7, cn và ngày lễ nghỉ | |
| Quy đinh 2 buổi | Lớp buổi sang 9:00 ~ 12:30  Lớp buổi chiều 13:00 ~ 16:30 | |
| Các kỳ nghỉ dài | Nghỉ xuân, hè, thu, đông | |

3.Thanh toán các khoản phí

* Việc thanh toán sẽ được thực hiện 1 lần trong thời hạn quy định bằng cách chuyển khoản
* Năm thứ 2 có thể thảo luận với nhà trưởng để chia nhỏ.
* Học phí bao gồm hoạt động ngoại khóa do nhà trường tổ chức và chi phí giao lưu văn hóa.
* Các chi phí khác học sinh tự chi trả.
* Hóa đơn chuyển tiền◆
* Người chuyển tiền là người có kế hoạch nhập học (học sinh), giấy tờ chuyển tiền ghi họ tên đầy đủ của học sinh (ghi giống tên trong hộ chiếu).
* Phí chuyển tiền quốc tế học sinh tự chi trả.

|  |  |
| --- | --- |
| Tên ngân hàng | **THE TAMA SHINKIN BANK TOKYO,JAPAN** |
| Mã code swift của ngân hàng | **TAMAJPJT** |
| Tên tài khoản ngân hàng | **TOWA SOLUTION ENGINEERING TOWA INTERNATIONAL SCHOOL** |
| Tên chi nhánh | **YAGICHO** |
| Số tài khoản | **064-0220483** |

4.Các thủ tục chuẩn bị nhập cảnh

1. Nộp đơn

Trình độ học vấn: ①　Đã tốt nghiệp lớp 12 trở lên.

② Chứng minh được tài khoản bảo lãnh

③ Chứng nhận đã học tiếng Nhật trên 150 giờ,

* Giấy chứng nhận năng lực tiếng Nhât (trong trường hợp học sinh có từ 2 loại chứng chỉ trở lên thì nộp 1 trong loại có ghi ở dưới đây)
* Cách nộp đơn

Nộp trực tiếp cho người tuyển dụng của học viện quốc tế TOWA. Hoặc nộp trực tuyến, gửi thư tín theo địa chỉ chính xác ghi dưới đây

**Địa chỉ gửi thư**:Số hòm thư 193-0836. Đ/c13-32,hiyoshi-chou, Hachioji-shi,Tokyo,Japan.

**Trường Học Viện Nhật Ngữ Quốc Tế TOWA**

1. Lựa chọn

Phương pháp lựa chọn

1. Kiểm tra tài liệu
2. Phỏng vấn tại chỗ A) Kiểm tra bài viết tiếng Nhật đơn giản. B) Phỏng vấn trực tiếp học sinh

* Có kết quả đỗ Trường Nhật Ngữ Quốc Tế TOWA sẽ liên lạc với người nộp đơn
* Đơn xin cấp tư cách lưu trú Trường Nhật Ngữ Quốc Tế TOWA sẽ thay mặt các bạn trình lên cục xuất nhập cảnh TOKYO (kết quả tư cách lưu tru sẽ có sau 3 tháng kể từ ngày trình đơn)

1. Kết quả tư cách lưu trú
2. Khi nhận được kết quả về tư cách lưu trú của người nộp đơn từ cục xuất nhập cảnh Tokyo Trường Nhật Ngữ Quốc Tế TOWA sẽ ngay lập túc thông báo cho thí sinh. thời gian mất khoảng 3 tháng kể từ ngày trình hồ sơ）
3. Giấy báo nhập học, giấy chứng nhận tư cách lưu trú và biên lai chuyển tiền quốc tế sẽ được scan và gửi cho người nộp đơn qua thư điện tử (E-mail). Sau khi nhận được thư người nộp đơn in các giấy tờ cần thiết và thực hiện chuyển khoản học phí của năm đầu tiên vào tài khoản chỉ định của nhà trườngvowis số tiền là (794,200 yên).
4. Sau khi kiểm tra học phí đã được chuyển vào tài khoản của nhà trường sẽ chuyển bản gốc (Giấy báo nhập học, giấy chứng nhận tư cách lưu trú) cho người nộp đơn.

\*Chứng nhận được phép làm thêm ngoài giờ được cấp tại sân bay Narita và Haneda. Khi đến sân bay trình thẻ ngoại kiều và xin cấp tư cách làm thêm ngoài giờ tại sân bay. Nếu không có dấu cho phép làm thêm ngoài giờ thì không thể đi làm thêm tại Nhật .

《những trường hợp không được cấp tư cách lưu trú***》***

・Cục xuất nhập cảnh Tokyo sẽ không hoàn lại hồ sơ.

・Bằng cấp quan trọng sẽ được trả lại bản chính.

* Những thí sinh không xin được tư cách lưu trú cục xuất nhập cảnh sẽ trả lời lý do tại sao không đủ tư cách , giấy chứng nhận tốt nghiệp bản gốc và những giấy tờ gốc khác ko trình lên cục xuất nhập cảnh

1. Thủ tục xin visa tại Đại sứ quán

Học sinh tự làm khi đi xin cần cầm theo hộ chiếu, giấy báo nhập học, giấy chứng nhận có tư cách lưu trú ở Nhật

1. Sau khi nhận visa

* Sau khi xin được visa thì học sinh tự đặt mua vé máy bay.
* Khi có ngày đến Nhật chính xác hãy thông báo ngay với trường TOWA bằng cách gọi điện gửi thư điện tử,hoặc fax
* Khi nhận được thông tin ngày đến Nhật của thí sinh nhà trường sẽ lên kế hoạch đón tại sân bay.

1. Đến Nhật

* Nếu bạn muốn sử dụng dịch vụ đưa đón từ sân bay đến Trường Nhật Ngữ Quốc Tế TOWA thì hãy liên lạc trước và thông báo thông tin về chuyến bay, cần thiết phải thảo luận về thời gian và địa điểm chờ đợi.
* Những học sinh không đăng kí dịch vụ đưa đón của trường hãy đến trường vào giờ hành chính 8:30 ~16:00. Trường làm việc đến 17:30. Bạn nên đến trường và thời gian này vì cần có thời gian để giải thích hướng dẫn, trước khi đến trường xin hãy liên lạc với chúng tôi.

**NHỮNG GIẤY TỜ CẦN NỘP CHO TRƯỜNG TOWA**

* + giấy tờ gốc của bản thân học sinh

\*Những giấy tờ quy định theo bảng dưới đây

|  |  |
| --- | --- |
| **Tài liệu cần thiết** | **Nội dung cần lưu ý** |
| Nguyện vọng | * Học sinh tự viết * Tên giống như chưng minh thư |
| Sơ yếu | * Học sinh tự viết * Tên giống như những tài liệu gốc có xác thực * Trong đơn nhập học có phần ghi lý do du học * Lý do du học có thể ghi riêng ra giấy khác   Trong trường hợp không ghi bằng tiếng Nhật thì có thể ghi bằng tiếng mẹ đẻ và nhờ dịch |
| Trường hợp đã tốt nghiệp 5 năm trở lên  Lý do du học 1 bản  Giải trình quá trình tiến thân 1 bản | * Trường hợp tốt nghiệp từ 5 năm trở lên thì ghi 1 bản lý do đi học, và thêm1 bản giải trình con đường sự nghiệp dự đinh cả hai ghi theo văn phong của người viết * Trường hợp không thể ghi bằng tiếng nhật thì có thể ghi băng tiếng mẹ đẻ và nhờ dịch |
| Hợp đồng ( ghi theo định dạng có sẵn) | * Người nộp hồ sơ và người bảo lãnh đều phải ghi |
| Bằng tốt nghiệp gần đây nhất | * Bản chính sẽ được trả lại sau * Giấy chứng nhận không tốt nghiệp không trả lại |
| Giấy chứng nhận quá trình học tập | 〈Việt Nam, Trung Quốc phải nộp〉 |
| Bảng điểm của trường tốt nghiệp gần nhất | * Bảng điểm thể hiện đầy đủ thách tích học tập. * Với sinh viên đang học đại học: bảng điểm của đại học với bảng điểm cấp 3 * Với sinh viên đang học cao học: thi nộp bảng điểm cao học với bảng điểm đại học |
| Giấy chứng nhận học sinh | * Đối với sinh viên đang học * Đối với sinh viên đang chờ tốt nghiệp |
| Giấy chứng nhận quá trình học tiếng Nhật | * Giấy chứng nhận của trung tâm dạy tiếng Nhật chứng nhận quá trình học 150 giờ trở lên * Thời gian khóa học, điểm chuyên cần, nội dung khóa học, tên khóa học, mục tiêu hoàn thành khi kết thúc khóa học, tên tài liệu giảng dạy. |
| Giấy chứng chỉ của các kỳ thi năng lực tiếng Nhật | * Chứng chỉ kì thi năng lực tiếng Nhật (JLPT) N5 trở lên. * Chứng chỉ kì thi NAT- TEST N5 trở lên * Chứng chỉ kì thi J – TEST trình độ F trở lên với số điểm 250 trở lên. * Chứng chỉ kì thi TOP-J trình độ A trở lên. * Chứng chỉ kì thi tiếng nhật công sở STBJ 350 điểm trở lên * Chứng chỉ kì thi năng lực tiếng Nhật cho người nước ngoài GNK đạt trình độ B trở lên. * Chứng chỉ kì thi năng lực tiếng Nhật công sởBJT trình độ J5 trở lên. |
| Xác nhận công việc | * Những trường hợp đã đi làm cần có giấy xác nhận công tác của công ty |
| Ảnh thẻ 6 cái | * Chụp trong vòng 3 tháng trở lại * Kích thước 3cm x 4cm * Tất cả một kiểu giống nhau |
| Bản Photo hộ chiếu | * Photo tất cả các trang có ghi chép (với những người đã có hộ chiếu) |
| Chứng mối quan hệ trong gia đình | * Giấy tờ xác thực mối quan hệ do cơ quan có thẩm quyền phát hành * Trường hợp có người thân đang sống ở Nhật thì phải nộp giấy photo 2 mặt của người đó. |
| Sổ hộ khẩu  Giấy khai sinh | * Sổ hộ khẩu copy có công chứng của nhà nước với Trung Quốc * Với học sinh Việt Nam thì phải nộp bản sao có công chứng của sổ hộ khẩu và giấy khai sinh. |
| Chứng minh thư | * Chứng minh thư ghi đầy đủ ngày tháng năm sinh và địa chỉ cụ thể |

* Những giấy tờ cần nộp của người bảo lãnh (trường hợp không sống tại Nhật Bản) giới hạn trong 6 cấp độ người thân của người nộp đơn.

xin lưu ý! Tùy từng quốc gia, có những giấy tờ không nhất thiết phải nộp cho cục xuất nhập cảnh Tokyo nhưng chúng tôi vẫn yêu cầu chuẩn bị để đề phòng trường hợp có yêu cầu bổ sung hồ sơ thì có hồ sơ để trình cục xuất nhập cảnh ngay.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tài liệu cần thiết** | **Những điều cần lưu ý** |
| Giấy đảm bảo bảo lãnh (ghi theo phom cố định) | * Người bảo lãnh ghi và đóng dấu (kí tên) * Trường hợp người bảo lãnh không phải bố mẹ đẻ thì cần có giấy chứng minh quanh hệ |
| Danh sách các thành viên trong gia đình người bảo lãnh | * Danh sách đầy đủ tên các thành viên (vợ, chồng con cái tất cả các thành viên kể cả sống cùng hoặc không sống cùng). * Người bảo lãnh làm và kí đóng dấu(nếu có). * Quốc tịch, tên, giới tính, ngày tháng năm sinh, tuổi, nghề nghiệp, nơi cư trú, sống chung/ sống riêng. |
| Giấy chứng minh tài chính | * Chứng minh tài chính của học sinh có đầy đủ con dấu và chữ ký. |
| Sổ hộ khẩu  Giấy chứng minh nguyên quán | * Sổ hộ khẩu Photo có công chứng đầy đủ cả bìa. * Tất cả các thành viên trong gia đình người bảo lãnh |
| Tài liệu chứng minh mối quan hệ của người bảo lãnh và người nộp đơn | * Được phát hành bởi cơ quan có thẩm quyền |
| Số dư tài khoản | * Có xác nhận của cơ quan tín dụng. * Tiền gửi định kỳ thì thời gian đến khi nhập học có thể rút ra |
| Chứng minh tài chính | * Bản copy sổ ngân hàng (3 năm trỏ lại đây) * Sổ đỏ chứng minh quyền sở hữu đất |
| Chứng minh thu nhập | * Thu nhập trong vòng 3 năm trở lại đây * Tên tuổi, ngày tháng, năm sinh,giới tính, ghi chép đầy đủ thu nhập trong vòng 3 năm. Có ghi chép những thu nhập khác nếu có. * Các loại thuế công ty đóng cho nhân viên * Có đóng dấu và chữ ký của cơ quan * Giấy giới thiệu về công ty |
| biên lai đóng thuế | * Trong vòng 3 năm |
| Giấy chứng nhận công việc | * Trường hợp người bảo lãnh là nhân viên công ty  1. Chức vụ, vị trí làm việc, thời gian làm việc 2. Tên công ty, tên cán bộ, số liên lạc với công ty, chữ ký và con dấu xác nhận. 3. Lưu ý công ty làm theo mong muốn  * Kinh doanh cá thể bản Photo giấy phép khinh doanh * Chủ doanh nghiệp số đăng ký kinh doanh |

* Trường hợp người bảo lãnh sống tại Nhật Bản

|  |  |
| --- | --- |
| Giấy đảm bảo bảo lãnh (ghi theo phom cố định) | * Người bảo lãnh ghi và đóng dấu (kí tên) * Trường hợp người bảo lãnh không phải bố mẹ đẻ thì cần có giấy chứng minh quanh hệ |
| Sổ hộ khẩu | * Có ghi đầy đủ các thành viên (loại không có số cá nhân) * Trường hợp là người nước ngoài thì phải nộp bản copy thẻ ngoại kiểu của tất cả các thành viên trong gia đình. |
| Số dư tài khoản | * Có xác nhận của cơ quan tín dụng. * Tiền gửi định kỳ thì thời gian đén khi nhập học có thể rút ra |
| Lịch sử về hình thành tài chính xác nhận bởi số dư | * Bản copy sổ ngân hàng (3 năm trỏ lại đây) * Bản hợp đồng với công ty nhà đất |
| Chứng minh thu nhập | * Thu nhập trong vòng 3 năm trở lại đây * Tên tuổi, ngày tháng, năm sinh,giới tính, ghi chép đầy đủ thu nhập trong vòng 3 năm. Có ghi chép những thu nhập khác nếu có. * Các loại thuế công ty đóng cho nhân viên * Có đóng dấu và chữ ký của cơ quan * Giấy giới thiệu về công ty |
| Chứng chỉ đóng thuế | * Do cơ quan có thẩm quyền cuả thành phố cấp * Trong vòng 3 năm * Khấu trừ tại nguồn * Thuế thị dân(trường hợp không có khấu trừ tại nguồn) |
| Giấy chứng nhận công việc | * Trường hợp người bảo lãnh là nhân viên công ty  1. Chức vụ, vị trí làm việc, thời gian làm việc 2. Tên công ty, tên cán bộ, số liên lạc với công ty, chữ ký và con dấu xác nhận. 3. Lưu ý công ty làm theo mong muốn  * Kinh doanh cá thể bản Photo giấy phép khinh doanh * Chủ doanh nghiệp số đăng ký kinh doanh |

*Chú ý về các tài liệu*

1. Các tài liệu nộp cho trường đều phải được dịch sang Nhật. Vui lòng ghi tên địa chỉ của người dịch vào phía dưới có ký hoặc đóng dấu
2. Các bản sao vui lòng sao từ bản gốc tránh trường hợp photo lại các bản sao. Các giấy tờ Photo hãy Photo ở kích cỡ thông thường khổ giấy A4, **photo 1 mặt**. Tránh không phải Photo lần nữa
3. Các bản sao cần có chữ ký của người sao, con dấu của cơ quan có thẩm quyền.
4. Các bản sao công chứng chỉ có hiệu lực trong vòng 3 tháng kể từ ngày ký đóng dấu
5. Các bản sao công chứng cần có đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, nhiệm vụ của tổ chức phát hành, tên, chữ ký, con dấu của cơ quan công chứng.
6. Tài liệu không được tẩy xóa sửa chữa và hiệu chỉnh.
7. Trong trường hợp cần thiết sẽ yêu cầu gửi tài liệu bổ sung.
8. Ngoại trừ bằng tốt nghiệp, chứng chỉ năng lực thì các giấy tờ gốc khác sẽ không được trả lại.