

Thông qua các văn phòng đại diện

Hãy liên hệ trực tiếp các văn phòng đại diện ở các khu vực.

※ Danh sách văn phòng đại diện ở các khu vực.

<http://www.abk.ac.jp/english/application/agencies/>



① Xin nộp hồ sơ trực tuyến tại trang chủ của trường.

<http://www.abk.ac.jp/english/application/apply-now/>



Trường sẽ kiểm tra nội dung rồi gửi đơn xin nhập học qua mail.



② Nhập toàn bộ các hạng mục yêu cầu trong đơn xin nhập học rồi gửi lại bằng E-mail.

Trường sẽ kiểm tra lại nội dung rồi thông báo kết quả bằng E-mail.



③ In ra và ký tên vào cột ký tên



④ Xin gửi tất cả các giấy tờ được yêu cầu bằng bưu điện

※ Xin làm hồ sơ và gửi sao cho giấy tờ đến nơi trước hạn nộp đơn.



Khi nhận được hồ sơ, nhà trường sẽ gửi "Mail xác nhận đã nhận được hồ sơ". Sau khi gửi hồ sơ 2 tuần mà vẫn chưa nhận được "Mail xác nhận đã nhận được hồ sơ" thì hãy liên hệ với nhà trường.

※ Vui lòng liên lạc với nhà trường nếu có điều gì không hiểu hay thắc mắc về thủ tục nộp hồ sơ.

TỪ KHI NỘP HỒ SƠ ĐẾN KHI ĐI NHẬT

Đầu tháng 4	Đầu tháng 7	Đầu tháng 10	Đầu tháng 1	Trường	Người nộp hồ sơ
Từ tháng 9~10	Từ tháng 12~2	Từ tháng 3~4	Từ tháng 6~8	Tiếp nhận hồ sơ Gửi mail xác nhận đã nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ, nộp lệ phí xét hồ sơ
Từ tháng 10~11	Tháng 2	Từ tháng 4~5	Từ tháng 8~9	Tuyển chọn hồ sơ	
Giữa tháng 11	Giữa tháng 3	Đầu tháng 6	Giữa tháng 9	Đơn xin cấp giấy chứng nhận tư cách du học Thông báo kết quả tuyển chọn hồ sơ	Nộp tiền nhập học Dành riêng cho người có nguyện vọng • Đăng ký ở ký túc xá
Tháng 11	Tháng 3	Tháng 6	Tháng 9		
Cuối tháng 2	Cuối tháng 5	Cuối tháng 8	Giữa tháng 11	(Cục quản lý nhập cảnh) Cấp giấy chứng nhận tư cách du học	
Tháng 3	Tháng 6	Tháng 9	Tháng 12	Thông báo kết quả cấp giấy chứng nhận tư cách du học Gửi giấy nhập học và giấy chứng nhận tư cách du học	Nộp tiền học phí Dành riêng cho người có nguyện vọng • Đăng ký thi JLPT Nhận hộ chiếu/visa
Đầu tháng 4	Cuối tháng 6	Cuối tháng 9	Đầu tháng 1		Đến Nhật Bản
					Buổi định hướng, kì thi chia lớp, lễ nhập học



ABK 学館日本語学校
ABK COLLEGE

12-12, Honkomagome 2-Chome, Bunkyo-ku, Tokyo
113-0021, Japan
TEL : (81-3)6912-0756 FAX : (81-3)6912-0757
E-mail : info@abk.ac.jp URL : http://www.abk.ac.jp

School bank name : Mizuho bank (Hongo Branch)
Account Name : ABK COLLEGE
Saving Account : 075-2908788
Swift Code : MHCBJPJT

Bank address : 3-43-4
Hongo, Bunkyo-ku, Tokyo,
Japan
Bank TEL : (813)3812-3261





ĐIỀU KIỆN TUYỂN SINH

2025 Academic year~



学校法人
ABK学館

ABK学館日本語学校

Xin mẫu các loại hồ sơ có dấu * ở các văn phòng đại diện trong khu vực hay xin trực tuyến tại trang chủ của trường.

Những giấy tờ cần thiết cho người nộp đơn (nộp tất cả các loại từ 1~9)

- | | |
|--|---|
| <p>1 Đơn xin nhập học*</p> <p>2 Giấy ghi lý do du học*
Viết bằng tiếng mẹ đẻ hoặc tiếng Anh.</p> <p>3 Bản đồng ý du học*</p> <p>4 Bản thăm dò ý kiến*</p> <p>5 Bảng tốt nghiệp THPT hoặc đại học hoặc các loại bằng tốt nghiệp.
Không chấp nhận bản photo. Chấp nhận bản photo công chứng. Đối với những người còn đang đi học thì gửi giấy chứng nhận sắp tốt nghiệp có ghi rõ ngày dự định tốt nghiệp, và sẽ nhanh chóng gửi bằng tốt nghiệp ngay khi tốt nghiệp. Trường hợp nghỉ giữa chừng ở bậc học cuối cùng thì nộp giấy chứng</p> <p>6 Giấy chứng nhận kết quả học tập của các năm học đại học hoặc cấp 3.
Không chấp nhận bản photo. Chấp nhận bản photo công chứng. Những người dự thi các kì thi cấp quốc gia thì nộp bản photo bằng thành tích đó.</p> | <p>7 Bản copy hộ chiếu
Người có hộ chiếu phải nộp bản copy hộ chiếu. Người mà trước đó đã từng đi Nhật thì phải nộp bản copy tất cả các trang in tem xuất nhập cảnh vào Nhật trước đó.</p> <p>8 4 tấm hình
4cm×3cm, chụp chính diện, nửa thân trên, hình mới nhất chụp trong vòng 3 tháng. Ghi họ tên và quốc tịch vào mặt sau hình.</p> <p>9 Giấy khám sức khỏe*
Bác sĩ ghi, kí tên vào mẫu giấy qui định của trường.</p> <p>10 Bản photo kết quả, thành tích năng lực Nhật ngữ Những chứng chỉ tiếng Nhật khác ngoài jlpt cũng được chấp nhận.
※ Chỉ những người liên quan phần dưới đây phải nộp</p> <p>11 Giấy chứng nhận thành tích và giấy chứng nhận đi học do trường theo học khi ở Nhật cấp.
Chỉ những người đã từng học, du học ở Nhật.</p> <p>12 Bản photo (cả mặt trước và mặt sau) thẻ lưu trú của người thân đang sống ở Nhật (thẻ ngoại kiều) hoặc sổ hộ khẩu.
Chỉ những người có người thân đang sống tại Nhật.</p> |
|--|---|

Các loại giấy tờ chứng minh khả năng chi trả học phí, sinh hoạt phí...(làm hồ sơ tương ứng với một trong các trường hợp A, B, C dưới đây)

A: Trường hợp người thân chi trả học phí, sinh hoạt phí không sống ở Nhật.

- | | |
|---|---|
| <p>1 Giấy chi trả chi phí*
Người chi trả phải tự ký tên và viết ngày ký. Viết số tiền sinh hoạt phí bình quân hàng tháng sẽ gửi cho học sinh vào cột sinh hoạt phí. Giấy chứng nhận với danh nghĩa công ty không có hiệu lực.</p> <p>2 Chứng nhận số dư tiền gửi ngân hàng của người chi trả
Phải ghi rõ số tiền, ngày tháng, phải có chữ kí, con dấu của kế toán ngân hàng. Giấy chứng nhận với danh nghĩa công ty không có hiệu lực.
Để chứng minh quá trình hình thành số dư tiền gửi ngân hàng hiện tại của người chi trả, nhà trường có thể yêu cầu bản sao sổ tiết kiệm với các giao dịch trong vòng 1 năm.</p> | <p>3 Giấy chứng nhận đang làm việc của người chi trả (trường hợp a hoặc b như dưới đây)
a. Giấy chứng nhận đang làm việc do nơi làm việc cấp đối với trường hợp là nhân viên công ty.
b. Trường hợp là người kinh doanh cá thể hoặc kinh doanh công ty là giấy có tên công ty và họ tên người chi trả như giấy phép kinh doanh, bản sao giấy đăng kí...</p> <p>4 Giấy chứng minh quan hệ thân tộc giữa người chi trả với người xin học. Những giấy tờ có thể chứng minh mối quan hệ giữa người chi trả với người xin học như bản sao hộ tịch hoặc giấy khai sinh...</p> <p>5 Giấy chứng minh thu nhập hàng năm của người chi trả
Giấy chứng nhận nộp thuế ghi các khoản thu nhập hàng năm của cá nhân người chi trả hoặc giấy chứng nhận do công ty cấp (giấy ghi các khoản thu nhập hàng năm của cá nhân người chi trả)</p> |
|---|---|

B: Trường hợp người thân chi trả học phí, sinh hoạt phí sống ở Nhật.

- | | |
|---|---|
| <p>1 Giấy chi trả chi phí*
Người chi trả phải tự ký tên và viết ngày ký. Viết số tiền sinh hoạt phí bình quân hàng tháng sẽ gửi cho học sinh vào cột sinh hoạt phí.</p> <p>2 Chứng nhận số dư tiền gửi của người chi trả</p> <p>3 Sổ hộ khẩu (Juminhyo)
Ghi đầy đủ các thành viên trong gia đình.</p> <p>4 Giấy chứng nhận mối quan hệ thân tộc giữa người chi trả với người xin học. Những giấy tờ có thể chứng minh mối quan hệ giữa người chi trả với người xin học như bản sao hộ tịch hoặc giấy khai sinh...</p> | <p>5 Giấy chứng nhận đang làm việc của người chi trả (Trường hợp a hoặc b hoặc c dưới đây)
a. Giấy chứng nhận đang làm việc do nơi làm việc cấp đối với trường hợp là nhân viên công ty.
b. Giấy chứng nhận đang làm việc và bản sao đăng kí công ty đối với trường hợp là người kinh doanh công ty.
c. Giấy chứng nhận đang làm việc tự viết và đơn xin xác nhận có dấu biên nhận của nhân viên thuế (Sẽ trả lại vào ngày hôm sau).</p> <p>6 Giấy chứng nhận các khoản thu nhập hàng năm của người chi trả.
Giấy chứng nhận thuế do cơ quan cấp làng, xã, quận, huyện cấp (giấy tờ ghi các khoản thu nhập hàng năm)(Kazei shomeisho)</p> |
|---|---|

- | | |
|--|--|
| <p>1 Giấy chi trả chi phí*
Người nộp đơn xin học phải tự ký tên và viết ngày ký. Viết số tiền sinh hoạt phí bình quân hàng tháng sẽ chuẩn bị vào cột sinh hoạt phí.</p> <p>2 Chứng nhận số dư tiền gửi của người nộp đơn xin học
Phải ghi rõ số tiền, ngày tháng, phải có chữ ký, con dấu của kế toán ngân hàng.</p> | <p>3 Giấy chứng nhận đang làm việc của bản thân người xin học.</p> <p>4 Giấy chứng nhận thu nhập hàng năm của bản thân người xin học
Giấy chứng nhận nộp thuế ghi các khoản thu nhập hàng năm của cá nhân người nộp đơn xin học hoặc giấy chứng nhận do công ty cấp. (giấy tờ ghi các khoản thu nhập hàng năm của cá nhân người nộp đơn xin học)</p> |
|--|--|

CHU Ý KHÁC

Các loại hồ sơ không có hiệu lực: Các loại hồ sơ như đơn nhập học... sẽ là hồ sơ nộp cho cục quản lý nhập cảnh Tokyo nên những loại hồ sơ như dưới đây là không có hiệu lực. Những hồ sơ có ngày cấp hồ sơ (hoặc ngày ghi) trước đó không quá 3 tháng kể từ ngày nộp cho cục quản lý nhập cảnh. Ngày nộp hồ sơ cho cục quản lý nhập cảnh là trung tuần tháng 11 đối với kỳ nhập học tháng 4, trung tuần tháng 3 đối với kỳ nhập học tháng 7, thượng tuần tháng 6 đối với kỳ nhập học tháng 10 và trung tuần tháng 9 đối với kỳ nhập học tháng 1. Những giấy tờ không có chữ kí của người cấp, ngày cấp. Những giấy tờ bị sửa bằng bút xóa.

Trường hợp không được cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú: dựa trên kết quả điều tra của cục quản lý nhập cảnh Tokyo, cũng có trường hợp không được cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú. Những trường hợp này sẽ không thể đến Nhật vào thời gian mong muốn. Nếu nhận được giấy "Thông báo không được cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú" hãy liên lạc để báo cho nhà trường biết bạn có đăng kí nhập học lại vào học kì sau (kì sau không cần phí nhập học, phí nộp hồ sơ) hay không nhập học nữa. Trường hợp không nhập học nữa thì trường sẽ trả lại phí nhập học nên hãy ghi số tài khoản ngân hàng của nơi chuyển khoản vào mẫu giấy qui định của trường rồi gửi vào địa chỉ của trường.

LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC CHI TRẢ HỌC PHÍ

Học phí đã thu sẽ không trả lại. Tuy nhiên, trong các trường hợp dưới đây, dựa theo yêu cầu của người đó, trường chi trả lại học phí cho những trường hợp đã hoàn tất các thủ tục qui định. (1) Những người không được cấp Visa, những người nộp cho trường các loại giấy tờ cần thiết để làm thủ tục hoàn trả học phí: "Giấy nhập học" "Đơn xin trả lại học phí", bản photo hộ chiếu. (2) Những người từ chối nhập học trước lễ nhập học không cần phải đến Nhật, chỉ cần nộp cho trường các loại hồ sơ cần thiết cho thủ tục trả lại tiền: "Giấy chứng nhận tư cách lưu trú" hoặc bản photo hộ chiếu đã làm thủ tục vô hiệu visa", "Giấy nhập học", "Giấy giải trình lý do từ chối nhập học", "Đơn xin hoàn trả học phí".