

## เรียนต่อประเทศญี่ปุ่น

### หลักสูตรระยะยาว (6 เดือน - 2 ปี)

สถาบันสอนภาษาญี่ปุ่นในประเทศไทย จะเปิดรับสมัครนักเรียนปีละ 4 ครั้ง แต่จะมีบางแห่ง  
ที่เปิดรับปีละ 2 ครั้ง ( เดือนเมษายน และเดือนตุลาคม )

ภาคเรียน	เปิดเรียน	หลักสูตร	จบการศึกษา	รับสมัคร
ฤดูใบไม้ผลิ	เดือนเมษายน	1 ปี / 2 ปี	เดือนมีนาคม	เดือนตุลาคมของปี ก่อนหน้า
ฤดูร้อน	เดือนกรกฎาคม	1 ปี 9 เดือน	เดือนมีนาคม	เดือนมกราคม
ฤดูใบไม้ร่วง	เดือนตุลาคม	1 ปี 6 เดือน	เดือนมีนาคม	เดือนเมษายน
ฤดูหนาว	เดือนมกราคม	1 ปี 3 เดือน	เดือนมีนาคม	เดือนกรกฎาคม ของปีก่อนหน้า

- จะต้องสมัคร 6 เดือนล่วงหน้าก่อนเปิดภาคเรียน
- กำหนดการปิดรับสมัครของแต่ละปีอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรุณาติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่

## ขั้นตอนการสมัครเรียนคอร์สระยะยาว

- พูดคุยกับเจ้าหน้าที่แนะนำของ ABLIS
- เลือก ร.ร. ที่ญี่ปุ่น ที่ตรงกับเป้าหมายของผู้เรียน
- ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารสมัคร และชำระค่าใบสมัครเรียน
- ตรวจสอบเช็คเอกสารและส่งไปญี่ปุ่น  
เจ้าหน้าที่ ABLIS จะตรวจสอบเช็คความถูกต้องของใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ก่อนที่จะดำเนินการส่งเอกสารไปยัง ร.ร. ที่ญี่ปุ่น

## ขั้นตอนการพิจารณาโดยกองตรวจคนเข้าเมือง

หลังจากทางร.ร. ที่ญี่ปุ่น ได้รับเอกสารแล้ว ทางร.ร. ที่ญี่ปุ่น จะตรวจสอบเอกสารอีกรอบ ก่อนนำส่งให้กองตรวจคนเข้าเมืองพิจารณา

- กองตรวจคนเข้าเมืองแต่ละพื้นที่ จะทำการพิจารณาเอกสารของนักเรียน (เพื่อออกหนังสือรับรองสถานภาพการนำพัก โดยปกติจะทราบผลหลัง ยื่นสมัครเรียนประมาณ 4 เดือน)
- แจ้งผลการตอบรับ  
หลังจากผ่านขั้นตอนการพิจารณาแล้ว ทางโรงเรียนจะแจ้งผลให้นักเรียนทราบทันทีหลังจากที่ได้รับการติดต่อจากทางร.ร. ที่ญี่ปุ่น
- จองหอพัก/จองตั๋วเครื่องบิน  
ทางโรงเรียนจะให้นักเรียนกรอบแบบฟอร์มการจองหอพักและดำเนินการจองตั๋วเครื่องบิน
- ชำระค่าเรียน  
ทางโรงเรียนที่ญี่ปุ่นจะส่งใบเรียกเก็บเงินค่าเล่าเรียนมาให้ และให้นักเรียนนำไปโอนเงินระหว่างประเทศ เข้าบัญชีธนาคารของโรงเรียนที่ญี่ปุ่นโดยตรง

เมื่อยืนยันการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว นักเรียนจะได้รับหนังสือรับรองสถานภาพ (Certificate of Eligibility) ฉบับจริง เพื่อนำไปใช้ในการขอวีซ่า

# เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

## เอกสารของผู้สมัคร

ใบสมัคร		
หลักฐานการศึกษาระดับสูงสุด (ฉบับจริง)	กรณีจบการศึกษาแล้ว ➤ หนังสือรับรองจบการศึกษา และ ประกาศนียบัตร  กรณีที่กำลังจบการศึกษา ➤ หนังสือรับรองสถานภาพการเป็น นักเรียน โดยระบุช่วงเวลาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	(กรณีที่ยังจบการศึกษามา นานกว่า 5 ปี ต้องมี จดหมายชี้แจงประวัติการทำงานโดยละเอียด)
หลักฐานการแสดงผลการเรียน (ฉบับจริง)	ใบแสดงผลการเรียน เช่น ใบร.บ. หรือ Transcript	
ใบรับรองการศึกษาภาษาญี่ปุ่น (ฉบับจริง)	หนังสือรับรองการเรียนภาษาญี่ปุ่นจาก สถาบันที่ท่านเรียน	(กรณีที่เคยสอบวัดระดับ ต้องแสดงประกาศนียบัตร พร้อมผลคะแนนสอบ)
หนังสือรับรองการทำงาน (ฉบับจริง)	หนังสือรับรองการทำงานจากที่ทำงาน ➤ ระบุตำแหน่งงาน ระยะเวลาการทำงานและเงินเดือน	
สำเนาหนังสือเดินทาง	สำเนาเดือนทางเล่มปัจจุบันและเล่มเก่าที่ เคยเข้าประเทศญี่ปุ่น	
สำเนาทะเบียนบ้าน		
สำเนาบัตรประชาชน		
รูปถ่าย 9 ใบ		
สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล	เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล	

## เอกสารของผู้สมัคร

หนังสือรับรองการทำงาน (ฉบับจริง)	<p>กรณีพนักงานบริษัท,ข้าราชการ,รัฐวิสาหกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ใช้จดหมายรับรองการทำงานออกโดยหน่วยงาน โดยระบุตำแหน่ง ระยะเวลาทำงานและเงินเดือน</li> </ul> <p>กรณีผู้ประกอบการธุรกิจส่วนตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ใช้หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ใบอนุญาตประกอบกิจการ หรือใบสำเนาทะเบียนการค้า ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการ</li> </ul>	ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายควรเป็นบุคคลที่มีรายได้ต่อปีมากกว่า 500,000 บาท รายได้ต่อเดือนมากกว่า 45,000 บาท
เอกสารแสดงรายได้ (สำเนา)	ใบเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาประจำปี (ภงด90หรือภงด91) พร้อมสำเนาใบเสร็จ หรือสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษีจากที่ทำงาน	
หนังสือรับรองฐานะทางการเงิน (ฉบับจริง)	หนังสือรับรองฐานะทางการเงิน/หนังสือสลากออมสิน ออกโดยธนาคาร	- ต้องเป็นชื่อบัญชีของผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย - จำนวนเงินไม่ต่ำกว่า 8 แสนบาท
สมุดบัญชีเงินฝาก (สำเนา)	สมุดบัญชีเงินฝากทุกหน้า หรือ สำเนาสลากออมสิน	- ย้อนหลัง 6 เดือน
หลักฐานแสดงความสัมพันธ์กับผู้สมัคร (ตัวจริง)	บิดามารดา พี่น้อง หรือญาติซึ่งห่างไม่เกิน 2 ลำดับชั้น	
สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล	เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล	

- หมายเหตุ :
- เอกสารทั้งหมดต้องมีอายุไม่เกิน 3 เดือน
  - เอกสารที่ต้นฉบับไม่มีภาษาอังกฤษ จะต้องแปลเป็นภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ โดยจะมีค่าใช้จ่ายในการแปล
  - เอกสารที่ยื่นเข้ากองตรวจคนเข้าเมืองประเทศญี่ปุ่นจะไม่ได้รับคืน
  - ทางโรงเรียนอาจจะขอเอกสารหรือจดหมายชี้แจงเพิ่มเติมในกรณีจำเป็น