

THÔNG TIN TUYỂN SINH

Hướng dẫn nhập học và hồ sơ xin visa du học

(Kỳ nhập học tháng 4/2026 - tháng 1/2027)



HỌC VIỆN NHẬT NGỮ MANABI

Học viện Nhật ngữ MANABI
(Phân viện Nagano)

YCC No.2 Bldg., 2-3-1 Ote, Ueda-shi, Nagano
Phone: +81-268-28-7788
FAX: +81-268-28-7786
Email: nagano@manabi.co.jp
Cách Ga JR Ueda 10 phút đi bộ

Học viện Nhật ngữ MANABI
(Phân viện Tokyo)

T.O.C Ryogoku Bldg., 2-10-5 Ryogoku, Sumida-ku, Tokyo
Phone: +81-3-6659-2885
FAX: +81-3-6659-2886
Email: tokyo@manabi.co.jp
Cách Ga JR Ryogoku 4 phút đi bộ

Thiết lập bởi Công ty cổ phần YCC•JAPAN

I CÁC KHÓA HỌC TUYỂN SINH

- Các khóa học đào tạo được áp dụng chung cho Phân viện Nagano và Phân viện Tokyo.
- Chương trình học này được thiết kế nhằm **hỗ trợ học viên hướng đến mục tiêu học tiếp lên Đại học, Cao học hoặc làm việc tại Nhật.**

Tên chương trình đào tạo	Kỳ nhập học	Thời gian học	Tổng số tiết học
Chương trình Tiếng Nhật Tổng hợp 2 năm	Tháng 4	2 năm	1,520 tiết học
Chương trình Tiếng Nhật Tổng hợp 1 năm 9 tháng	Tháng 7	1 năm 9 tháng	1,330 tiết học
Chương trình Tiếng Nhật Tổng hợp 1 năm 6 tháng	Tháng 10	1 năm 6 tháng	1,140 tiết học
Chương trình Tiếng Nhật Tổng hợp 1 năm 3 tháng	Tháng 1	1 năm 3 tháng	950 tiết học

II NGÀY HỌC VÀ THỜI GIAN HỌC

- Mỗi tiết học kéo dài 50 phút, 1 ngày tổng cộng 4 tiết tương đương với 200 phút học mỗi ngày.
- Bài kiểm tra xếp lớp sẽ được tổ chức khi nhập học, học sinh sẽ được phân vào lớp phù hợp với trình độ.
- Lớp học được chia thành hai ca: buổi sáng và buổi chiều. Không thể lựa chọn ca học theo nguyện vọng.
- Lịch học: từ thứ Hai đến thứ Sáu (Ngoại trừ thứ Bảy, Chủ Nhật, các ngày lễ quốc gia và những ngày nghỉ do nhà trường quy định).

Thời gian học

	Phân viện Nagano	Phân viện Tokyo
Buổi sáng	8:40 ~ 10:20, 10:40 ~ 12:20	9:00 ~ 10:40, 11:00 ~ 12:40
Buổi chiều	13:10 ~ 14:50, 15:10 ~ 16:50	13:20 ~ 15:00, 15:20 ~ 17:00

III ĐIỀU KIỆN NHẬP HỌC

- (1) Đã hoàn thành ít nhất 12 năm chương trình giáo dục phổ thông hoặc chương trình tương đương.
- (2) Người đã hoặc có khả năng sẽ được cấp phép nhập cảnh hợp pháp vào Nhật Bản.
- (3) Có đủ điều kiện tài chính để đảm bảo cuộc sống sau khi nhập học, có người hỗ trợ tài chính tại Nhật Bản.
- (4) Có sức khỏe tốt về cả thể chất lẫn tinh thần, và có thể toàn tâm toàn ý tập trung vào việc học tập.
- (5) Hiểu rõ và đồng ý với các "Điều khoản cam kết khi nộp hồ sơ" của nhà trường.

IV XÉT TUYỂN

- Xét duyệt hồ sơ
- Kiểm tra trình độ tiếng Nhật
- Phỏng vấn

Trình độ tiếng Nhật khuyến nghị khi nộp hồ sơ

Tên chương trình đào tạo	Khung tham chiếu năng lực tiếng Nhật	Trình độ JLPT tương đương	Giờ học tiếng Nhật đã hoàn thành
Chương trình Tiếng Nhật Tổng hợp 2 năm	A1	Tương đương N5	Trên 150 giờ
Chương trình Tiếng Nhật Tổng hợp 1 năm 9 tháng	A1	Tương đương N5	Trên 190 giờ
Chương trình Tiếng Nhật Tổng hợp 1 năm 6 tháng	A2	Tương đương N4	Trên 380 giờ
Chương trình Tiếng Nhật Tổng hợp 1 năm 3 tháng	B1	Tương đương N3	Trên 570 giờ

V HỒ SƠ CẦN CHUẨN BỊ

◆ Vui lòng lưu ý các điểm sau khi chuẩn bị hồ sơ:

- Nếu từng nộp đơn xin visa vào Nhật Bản trước đây, dù kết quả ra sao vui lòng khai báo toàn bộ thông tin liên quan khi nộp hồ sơ.
- Các hồ sơ được ghi là "Biểu mẫu của nhà trường" trong cột ghi chú dưới đây phải được tạo theo định dạng Excel do nhà trường cung cấp.
- Tất cả hồ sơ cần nộp phải do chính học sinh đăng ký và người bảo lãnh tài chính kiểm tra và ký tên trực tiếp.
 - Hồ sơ không có chữ ký gốc sẽ không được chấp nhận.
 - Các file Excel sử dụng để điền hồ sơ cần được gửi qua email cho nhà trường khi nộp đơn.
- Vui lòng nộp bản gốc của tất cả tài liệu, các giấy tờ sẽ không được hoàn trả, ngoại trừ bằng tốt nghiệp.
- Tài liệu viết bằng ngôn ngữ khác ngoài tiếng Nhật cần đính kèm bản dịch tiếng Nhật.
- Tùy vào từng trường hợp cụ thể, nhà trường có thể yêu cầu bổ sung tài liệu ngoài danh sách dưới đây.
- Thời hạn hiệu lực của tài liệu: các giấy tờ phải được cấp trong vòng 3 tháng tính từ ngày nộp lên Cục Quản lý Xuất Nhập Cảnh.
- Nhà trường có thể tự tiến hành kiểm tra, xác minh thông tin ghi trong hồ sơ. Nếu phát hiện nghi vấn, ngay cả sau khi đã tiếp nhận hồ sơ hoặc đã nộp đơn xin cấp tư cách lưu trú, kết quả trúng tuyển có thể bị hủy và hồ sơ sẽ bị rút lại.

◆ Hồ sơ của người đăng ký

	Giấy tờ cần chuẩn bị	Ghi chú
1	Đơn nhập học	Biểu mẫu của nhà trường
2	Tờ khai về tình trạng sức khỏe	Biểu mẫu của nhà trường
3	Bản cam kết khi nhập học	Biểu mẫu của nhà trường
4	Giấy chứng nhận tốt nghiệp (hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời)	
5	Bảng điểm của bậc học cuối cùng	Không cần dịch sang tiếng Nhật
6	Giấy xác nhận học sinh/ sinh viên	Trường hợp còn đang đi học thì mới cần
7	Giấy chứng nhận đang làm việc	Trường hợp đang làm việc thì mới cần

8	Tài liệu chứng minh năng lực tiếng Nhật: (1) Chứng chỉ kỳ thi năng lực tiếng Nhật JLPT (2) Chứng nhận J-TEST (3) Giấy chứng nhận NAT-TEST (4) Giấy xác nhận học tiếng Nhật	Khuyến khích nộp JLPT. Các chứng chỉ khác như BJT, JLRT, STBJ, TOPJ, J-cert, JLCT, PJC Bridge, JPT cũng được chấp nhận. Vui lòng liên hệ để được tư vấn chi tiết.
9	Bản sao hộ chiếu	Trang thông tin cá nhân và các trang có ghi chú (nếu có)
10	Dữ liệu ảnh chân dung	•Chụp trong vòng 3 tháng gần nhất •Ảnh chính diện, không đội mũ, không nền •Định dạng JPEG •Kích thước chiều rộng từ 480~6000 pixel •Kích thước chiều cao từ 480~6000 pixel ※Nếu ảnh bị chỉnh sửa, có thể không được chấp nhận

◆ Hồ sơ của người bảo lãnh tài chính

	Giấy tờ cần chuẩn bị	Ghi chú
1	Giấy cam kết bảo lãnh tài chính	Biểu mẫu của nhà trường
2	Tài liệu xác minh mối quan hệ giữa người bảo lãnh và người nộp đơn (Giấy khai sinh, giấy xác nhận quan hệ thân nhân, v.v...)	
3	Giấy xác nhận số dư tài khoản ngân hàng	Cần chứng minh số dư trong tài khoản đủ để chi trả học phí và sinh hoạt phí trong năm đầu.
4	Giấy tờ chứng minh quá trình hình thành tài chính trong 1 năm gần nhất: (1) Bảng sao kê giao dịch tài khoản (2) Bản sao sổ tiết kiệm	Cung cấp 1 trong 2 giấy tờ ở mục (1) hoặc mục (2)
5	Giấy chứng minh nghề nghiệp của người bảo lãnh: (1) Giấy xác nhận đang làm việc (2) Giấy phép kinh doanh (3) Trường hợp là giám đốc hoặc thành viên ban lãnh đạo của pháp nhân, cần nộp bản sao đăng ký doanh nghiệp hoặc các tài liệu tương đương.	Cung cấp 1 trong số các giấy tờ từ mục (1) - (3)
6	Giấy chứng minh thu nhập trong 1 năm gần nhất	【Trường hợp người bảo lãnh đang ở nước ngoài】 Vui lòng nộp giấy tờ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp, trong đó ghi rõ thu nhập và số tiền thuế đã nộp, trong phạm vi có thể. 【Trường hợp người bảo lãnh đang ở Nhật Bản】 Vui lòng nộp Giấy chứng nhận thuế có ghi tổng thu nhập do chính quyền thành phố/quận/huyện cấp. Trong trường hợp không thể nộp giấy chứng nhận thuế, vui lòng thay thế bằng Giấy chứng nhận nộp thuế số (1) và số (2) do cơ quan thuế cấp.

VI QUY TRÌNH TỪ KHI ĐĂNG KÝ ĐẾN KHI NHẬP HỌC

◆ Quy trình từ nộp hồ sơ đến khi nhập học

BƯỚC 1: Nộp hồ sơ, phí xét tuyển ↓	Nộp đầy đủ hồ sơ trước thời hạn và chuyển khoản lệ phí xét tuyển vào tài khoản được chỉ định.
BƯỚC 2: Nhà trường xét duyệt hồ sơ ↓	Sau khi nhận hồ sơ, nhà trường sẽ tiến hành kiểm tra và đánh giá. Nếu đạt, hồ sơ sẽ được nộp lên Cục Quản lý Xuất Nhập Cảnh.
BƯỚC 3: Nộp hồ sơ lên Cục Quản lý Xuất Nhập Cảnh ↓	Sau khi được xét duyệt, Cục Quản lý xuất nhập cảnh sẽ cấp Giấy chứng nhận tư cách lưu trú (COE) trong trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu. ※ Nếu có nhu cầu ở ký túc xá và được đón tại sân bay, vui lòng nộp đơn đăng ký trước hạn quy định.
BƯỚC 4: Giấy chứng nhận tư cách lưu trú (COE) - Nộp học phí ↓	Sau khi được cấp Giấy chứng nhận tư cách lưu trú, học sinh có nghĩa vụ thanh toán phí nhập học, học phí và tiền cơ sở vật chất thông qua chuyển khoản ngân hàng hoặc dịch vụ chuyển tiền của Flywire. Sau khi xác nhận đã nhận được các khoản tiền cần thanh toán, nhà trường sẽ tiến hành gửi COE, Giấy báo nhập học và lịch trình nhập học đến học sinh.
BƯỚC 5: Xin cấp visa ↓	Nộp đơn xin visa du học tại Đại sứ quán hoặc Lãnh sự quán Nhật Bản.
BƯỚC 6: Nhận visa ↓	Sau khi nhận visa, vui lòng cung cấp cho nhà trường về thông tin chuyến bay và địa chỉ liên lạc tại Nhật Bản.
BƯỚC 7: Nhập cảnh và nhập học	Tham gia lễ nhập học, buổi hướng dẫn và bắt đầu chương trình học.

◆ Lịch trình

	Nhập học kỳ Tháng 4/2026	Nhập học kỳ Tháng 7/2026	Nhập học kỳ Tháng 10/2026	Nhập học kỳ Tháng 1/2027
Bước 1: Nộp hồ sơ cho nhà trường	Giữa tháng 10/2025	Đầu tháng 1/2026	Đầu tháng 4/2026	Đầu tháng 8/2026
Bước 2: Nộp hồ sơ lên Cục Quản lý xuất nhập cảnh	Giữa tháng 11/2025	Đầu tháng 3/2026	Đầu tháng 6/2026	Giữa tháng 9/2026
Bước 3: Cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú. Nộp học phí	Giữa tháng 2/2026	Giữa tháng 5/2026	Giữa tháng 8/2026	Giữa tháng 11/2026
Ngày nhập cảnh chỉ định	Đầu tháng 4/2026	Đầu tháng 7/2026	Đầu tháng 10/2026	Đầu tháng 1/2027

* Trường có thể ngừng tiếp nhận hồ sơ khi đạt đủ số lượng chỉ tiêu trước hạn, vì vậy hãy đăng ký sớm.

* Lịch trình trên có thể thay đổi không báo trước, tùy theo lịch làm việc của Cục Xuất Nhập Cảnh.

* Lịch trình chi tiết sau ngày nhập cảnh sẽ được thông báo kèm theo khi gửi giấy chứng nhận tư cách lưu trú (COE).

VII CÁC KHOẢN TIỀN PHẢI NỘP

◆ **Áp dụng chung cho Phân viện Nagano và Phân viện Tokyo**

Lệ phí xét tuyển	22,000 Yên
------------------	------------

◆ **PHÂN VIỆN NAGANO**

Khoản mục	Chi phí năm thứ 1	Chi phí năm thứ 2			
	Áp dụng chung	Khóa học 2 năm	Khóa học 1 năm 9 tháng	Khóa học 1 năm 6 tháng	Khóa học 1 năm 3 tháng
Phí nhập học	70,000 Yên	-	-	-	-
Học phí	720,000 Yên	720,000 Yên	540,000 Yên	360,000 Yên	180,000 Yên
Phí cơ sở vật chất	50,000 Yên	50,000 Yên	37,500 Yên	25,000 Yên	12,500 Yên
Phí bảo hiểm	10,000 Yên	10,000 Yên	7,900 Yên	5,800 Yên	3,300 Yên
Tổng cộng	850,000 Yên	780,000 Yên	585,400 Yên	390,800 Yên	195,800 Yên
Phí tài liệu ước tính	40,000 Yên	40,000 Yên	30,000 Yên	20,000 Yên	10,000 Yên

◆ **PHÂN VIỆN TOKYO**

Khoản mục	Chi phí năm thứ 1	Chi phí năm thứ 2			
	Áp dụng chung	Khóa học 2 năm	Khóa học 1 năm 9 tháng	Khóa học 1 năm 6 tháng	Khóa học 1 năm 3 tháng
Phí nhập học	70,000 Yên	-	-	-	-
Học phí	760,000 Yên	760,000 Yên	570,000 Yên	380,000 Yên	190,000 Yên
Phí cơ sở vật chất	50,000 Yên	50,000 Yên	37,500 Yên	25,000 Yên	12,500 Yên
Phí bảo hiểm	10,000 Yên	10,000 Yên	7,900 Yên	5,800 Yên	3,300 Yên
Tổng cộng	890,000 Yên	820,000 Yên	615,400 Yên	410,800 Yên	205,800 Yên
Phí tài liệu ước tính	40,000 Yên	40,000 Yên	30,000 Yên	20,000 Yên	10,000 Yên

- Tất cả các khoản trên đã bao gồm thuế.
- Mức phí trên áp dụng cho kỳ nhập học từ tháng 4/2026 đến tháng 3/2027.

- Nếu đã từng nộp phí nhập học, thì trong vòng 2 năm kể từ khi nộp đơn đăng ký lần đầu tiên, khi tái nhập học sẽ không cần nộp lại phí này.
- Phí bảo hiểm là chi phí tham gia "Chế độ bảo hiểm cho du học sinh" của Hiệp hội Hợp tác Trường Nhật ngữ. Không thể hủy bảo hiểm giữa chừng. Một số trường hợp như bệnh có từ trước, nha khoa, thai sản v.v... sẽ không được bảo hiểm chi trả. Chi tiết sẽ được giải thích sau khi nhập cảnh.
- Chi phí cho sách giáo khoa sẽ được tính toán trên số lượng sách thực tế sau khi xác định được lớp học. Mức giá trên chỉ là ước tính và có thể thay đổi tùy theo trình độ và khóa học.
- Tùy từng hoạt động ngoại khóa, có trường hợp học sinh cần trả thêm một phần phụ phí.
- Từ tháng 4/2027, mức học phí có thể thay đổi. Khi đó, học sinh sẽ đóng theo biểu phí mới tại thời điểm còn đang theo học.
- Việc thanh toán có thể thực hiện qua chuyển khoản ngân hàng theo tài khoản chỉ định của trường hoặc sử dụng dịch vụ thanh toán học phí của Flywire (www.flywire.com). Thông tin chi tiết sẽ được viết cụ thể trên hóa đơn.

VIII QUY ĐỊNH VỀ VIỆC HOÀN TRẢ HỌC PHÍ

(1) Trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận tư cách lưu trú nhưng không xin visa và không đến Nhật

Điều kiện: Phải hoàn trả "Giấy báo nhập học" và "Giấy chứng nhận tư cách lưu trú (COE)" cho nhà trường.

Hoàn tiền: Nhà trường hoàn trả lại tiền đã nộp, ngoại trừ lệ phí xét tuyển và phí nhập học.

(2) Trường hợp đã nộp hồ sơ xin visa nhưng bị từ chối và không thể nhập cảnh

Điều kiện: Phải hoàn trả "Giấy báo nhập học" và "Giấy chứng nhận tư cách lưu trú (COE)", đồng thời nộp giấy xác nhận visa bị từ chối do Đại sứ quán hoặc Lãnh sự quán cấp.

Hoàn tiền: Nhà trường hoàn trả lại tiền đã nộp, ngoại trừ lệ phí xét tuyển và phí nhập học.

(3) Trường hợp đã được cấp visa nhưng từ chối nhập học trước khi đến Nhật

Điều kiện: Phải hoàn trả "Giấy báo nhập học" và "Giấy chứng nhận tư cách lưu trú (COE)", Cần chứng minh thị thực được cấp chưa hề sử dụng hoặc đã bị vô hiệu hóa.

Hoàn tiền: Nhà trường hoàn trả lại tiền đã nộp, ngoại trừ lệ phí xét tuyển và phí nhập học.

(4) Trường hợp thôi học trong vòng 6 tháng sau khi nhập học

- Không hoàn trả học phí và phí cơ sở vật chất cho 6 tháng đầu.
- Phí bảo hiểm sau khi nhập học sẽ không được hoàn trả, bất kể thời gian học là bao lâu.

(5) Nếu học sinh nghỉ học sau 6 tháng nhập học

Đáp ứng tất cả các điều kiện dưới đây:

- ① Nộp đơn xin nghỉ học cho nhà trường trước ngày bắt đầu học kỳ mới.
- ② Sau khi nhà trường có thể xác nhận việc học sinh đã về nước và không thể tái nhập cảnh bằng visa du học hoặc đã chuyển sang loại visa khác ngoài visa du học.
- ③ Được hiệu trưởng nhà trường chấp thuận.

Hoàn trả: Học kỳ được tính theo đơn vị 3 tháng, bắt đầu từ các tháng 1, 4, 7, và 10.

Nhà trường sẽ hoàn lại học phí và phí cơ sở vật chất cho những học kỳ mà học viên chưa tham gia học.

Kỳ học	Kỳ tháng 4	Kỳ tháng 7	Kỳ tháng 10	Kỳ tháng 1
Thời gian	1 tháng 4~30 tháng 6	1 tháng 7~30 tháng 9	1 tháng 10~31 tháng 12	1 tháng 1~31 tháng 3

(6) Bên có trách nhiệm chi trả lệ phí chuyển khoản khi hoàn tiền

Mọi chi phí phát sinh khi hoàn trả khoản tiền đã nộp cho nhà trường, chẳng hạn như phí chuyển khoản ngân hàng sẽ do người nộp đơn chịu trách nhiệm chi trả.

IX CÁC KHOẢN MỤC CẦN ĐỒNG Ý VÀ XÁC NHẬN KHI NHẬP HỌC

(NGƯỜI NỘP ĐƠN VÀ NGƯỜI BẢO LÃNH TÀI CHÍNH PHẢI ĐỌC)

- **Khi nhập học tại Học viện Nhật ngữ MANABI, học sinh cần hiểu rõ và đồng ý các điều khoản sau đây.**
 - **Trong trường hợp học viên vi phạm các điều khoản này sau khi nhập học, nhà trường có quyền áp dụng các biện pháp xử lý bao gồm đình chỉ học, hoặc buộc thôi học.**
1. Trong thời gian theo học tại trường, cần tuân thủ theo pháp luật Nhật Bản và quy định của trường học.
 2. Khi đăng ký nhập học cần nắm bắt, hiểu rõ được các thông tin cơ bản của Học viện Nhật ngữ MANABI như vị trí trường học, người thành lập, điều kiện nhập học, hình thức tuyển sinh, nội dung sơ lược về ký túc xá v.v...
 3. Xác nhận và tuân thủ các quy định của Học viện Nhật ngữ MANABI liên quan tới phí nhập học, học phí, thời hạn thanh toán, chính sách hoàn trả, vui lòng không chậm trễ trong việc thanh toán.
 4. Những giấy tờ chứng nhận cần thiết để người nước ngoài lưu trú tại Nhật Bản (bao gồm du học sinh, lưu trú ngắn hạn, v.v..) như Giấy chứng nhận tư cách lưu trú hay visa (thị thực) sẽ được cấp bởi chính phủ Nhật Bản sau khi trải qua quá trình thẩm định, sàng lọc hồ sơ. Học viện Nhật ngữ MANABI sẽ không chịu trách nhiệm về kết quả của đơn đăng ký của học sinh hoặc bất kỳ chi phí phát sinh nào khi nộp hồ sơ xét tuyển.
 5. Các hành vi bạo lực về thể xác và ngôn từ, phá hoại trang thiết bị, tài sản, quấy rối, bắt nạt (hành vi hoặc lời nói gây tổn hại đến phẩm giá của người khác, khiến họ khó chịu hoặc gây tổn hại cho họ, bất kể ý định của thủ phạm là gì) đối với học sinh, giáo viên, nhân viên hoặc cán bộ nhà trường cả trong và ngoài trường học đều bị nghiêm cấm.
 6. Trong trường hợp phát hiện cung cấp thông tin không chính xác, hoặc nộp giấy tờ tài liệu không hợp pháp cho nhà trường thì việc nhập học sẽ bị hủy bỏ. Ngay cả khi đã nhập học, cũng sẽ bị thôi học.
 7. Trong thời gian theo học, trường hợp có thay đổi thông tin hồ sơ như dưới đây thì phải thông báo ngay cho nhà trường trong vòng 1 tuần kể từ ngày thay đổi thông tin.
 - (1) Về phía người đăng ký nhập học: Địa chỉ, số điện thoại, tình trạng hôn nhân, nghề nghiệp, nơi làm việc
 - (2) Về phía cha mẹ hoặc người bảo lãnh tài chính của học sinh: Địa chỉ, số điện thoại, nghề nghiệp, nơi làm việc, sự qua đời của người bảo lãnh tài chính.
 8. Trong trường hợp học sinh đang theo học tại trường mà cần phải quyết định khẩn cấp liệu pháp điều trị y tế, biện pháp chữa trị khi bị chấn thương hoặc bệnh tật, nhưng chưa nhận được câu trả lời xác nhận từ phía nạn nhân hoặc người bảo hộ, hoặc trường hợp bệnh viện yêu cầu ký xác nhận vào biên bản đồng ý phương pháp điều trị, thì cán bộ công nhân viên nhà trường hay các đơn vị có liên quan có thể thay thế người bảo hộ đồng ý ủy quyền cho bác sĩ và bệnh viện. Mặt khác, về những nội dung liên quan đến kết quả sau khi được chẩn đoán, điều trị, học viện Nhật ngữ MANABI cũng như cán bộ công nhân viên, các đơn vị có liên quan xin phép không có trách nhiệm bồi thường thiệt hại và không bị truy cứu trách nhiệm.
 9. Học viện Nhật ngữ MANABI được phép sử dụng hình ảnh học sinh chụp trong lớp học, hoặc khi tham gia các hoạt động sự kiện của nhà trường, với mục đích quảng bá về nhà trường, giới thiệu về các hoạt động của nhà trường thông qua các ấn phẩm như tờ rơi quảng cáo hay đăng tải lên trang web của nhà trường, mạng xã hội (Facebook, Instagram...), trong đó có thể sẽ hiện rõ hình ảnh khuôn mặt. Đối với trường hợp không muốn nhà trường sử dụng ảnh của mình, thì cần phải đăng ký yêu cầu không sử dụng hình ảnh đó với nhà trường.
 10. Ngay cả khi thời gian lưu trú của visa du học vẫn còn hiệu lực, nếu học sinh liên tục nghỉ học mà không có lý do hợp lý, nhà trường sẽ phải cho học sinh này thôi học và báo cáo lên Cục Quản lý Xuất nhập cảnh. Khi đó, trường hợp này sẽ không được coi là học sinh của nhà trường nữa và phải nhanh chóng về nước.
 11. Ở Nhật Bản, để có thể được phép đi làm thêm thì học sinh cần xin phép “Hoạt động ngoài Tư cách lưu trú”. Những người muốn đi làm thêm ngay sau khi nhập cảnh vào Nhật, thì hãy xin cấp chứng nhận tư cách này tại Cục Quản lý Xuất nhập cảnh. Ngoài ra, sau khi nhập cảnh, cần tuân theo chỉ đạo của nhà trường về việc liên quan tới hoạt động ngoài tư cách lưu trú.

12. Ngay cả khi tình trạng cư trú vẫn còn hiệu lực, nếu đang trong tình trạng không liên kết với một tổ chức giáo dục nào đó (đã bỏ học, bị đuổi học hoặc đang trong giai đoạn đã hoàn thành việc học tại Học viện Nhật ngữ MANABI và trước khi nhập học vào trường tiếp theo), mà làm việc bán thời gian hoặc tham gia vào các hoạt động lao động khác, sẽ được coi là "lao động bất hợp pháp" và vi phạm luật pháp Nhật Bản, vì vậy tuyệt đối không được làm việc khi đang trong tình trạng đó.
13. Có chứng nhận cho phép "Hoạt động ngoài Tư cách lưu trú" thì học sinh được phép làm thêm tối đa 28 tiếng/tuần. Trong kỳ nghỉ dài của nhà trường thì có thể làm thêm tối đa 8 tiếng/ngày, 40 tiếng/tuần theo Luật Lao động của Nhật Bản. Tuy nhiên, ngay cả khi được phép "Hoạt động ngoài Tư cách lưu trú", du học sinh cũng không thể làm thêm tại một số nơi nhất định bị pháp luật Nhật Bản nghiêm cấm, bao gồm các địa điểm kinh doanh liên quan đến hoạt động tình dục, v.v....
14. Học sinh có nghĩa vụ tham gia "Bảo hiểm Y tế Quốc dân". Chính phủ Nhật Bản sẽ chi trả 70% viện phí cho người tham gia loại hình bảo hiểm này. Ngoài ra, học sinh cũng đồng thời cần tham gia một loại hình nữa là "Bảo hiểm dành cho du học sinh của Hiệp hội các Trường đào tạo tiếng Nhật".
15. Những người trên 20 tuổi khi sống ở Nhật Bản bao gồm cả người nước ngoài có nghĩa vụ phải đóng phí bảo hiểm "Quỹ lương hưu cơ bản". Trường hợp đăng ký xin miễn trừ thì hãy liên hệ với nhà trường.
16. Nếu học sinh đang theo học tại nhà trường theo hình thức "VISA NGẮN HẠN" nhưng bị đánh giá không có ý thức học tập tốt để tiếp tục việc du học của mình, (ví dụ như do tỉ lệ chuyên cần cực kỳ kém trong thời gian học), nhà trường sẽ hủy giấy chứng nhận nhập học theo hình thức "VISA DU HỌC".
17. Pháp luật Nhật Bản nghiêm cấm người chưa đủ tuổi vị thành niên (20 tuổi) uống rượu bia, hút thuốc. Nhà trường cũng sẽ nghiêm khắc xử lý học sinh vi phạm các quy định này.
18. Nghiêm cấm người chưa đủ 18 tuổi qua đêm ở ngoài, hoặc ra khỏi nhà trong khoảng từ 10 giờ đêm tới 5 giờ sáng hôm sau mà không có người giám sát đi cùng.