



ACADEMY JAPANESE LANGUAGE

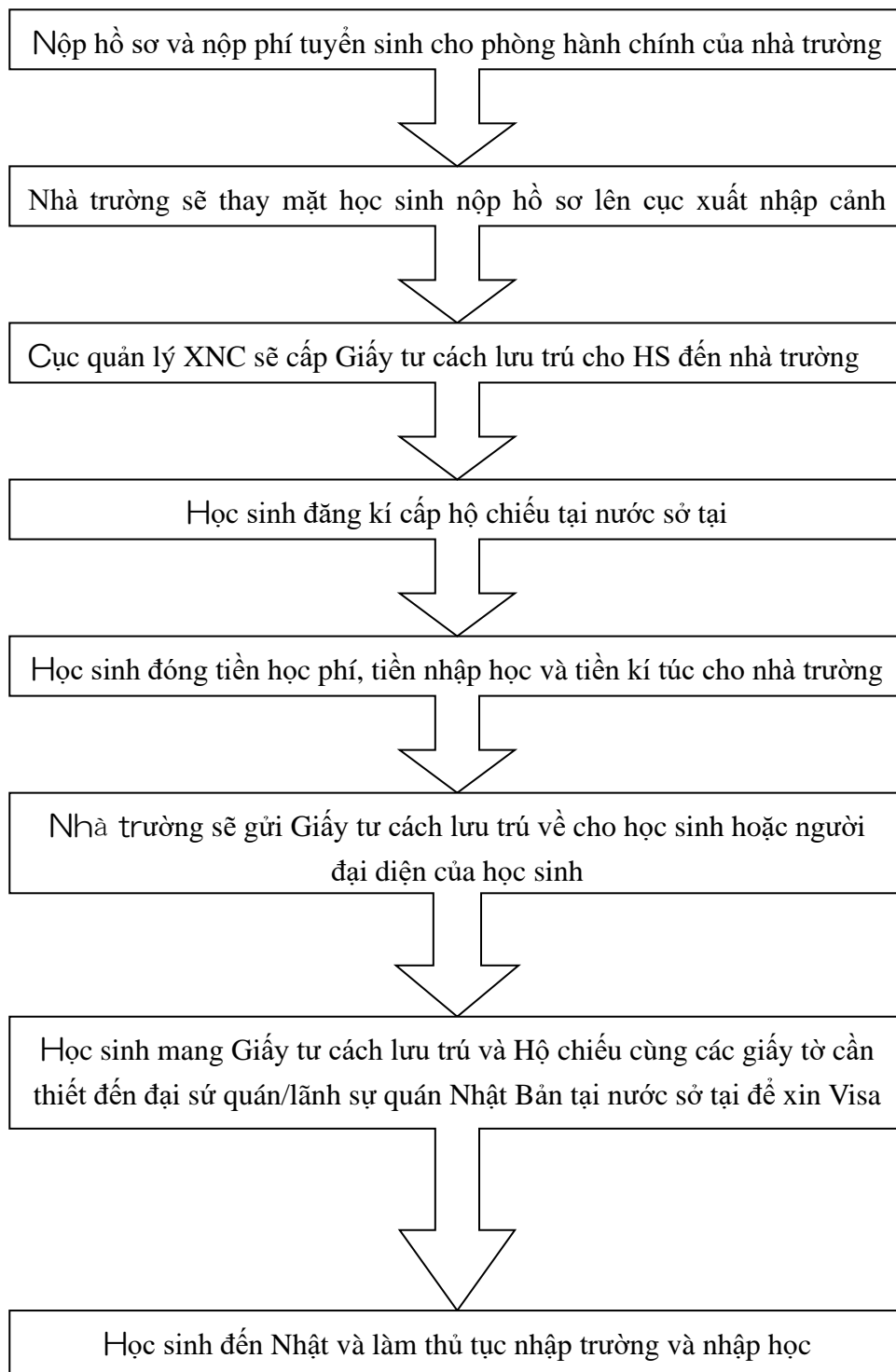
ダイワアカデミー 大和語言教育学院

HỌC VIỆN GIÁO DỤC NGÔN NGỮ DAIWA

TÀI LIỆU TUYỂN SINH

**** BẢN TIẾNG VIỆT ****

BẢNG TIẾN TRÌNH TỪ KHI ĐĂNG KÍ ĐẾN KHI NHẬP HỌC



THỜI GIAN NHẬN ĐĂNG KÍ VÀ CÁC LOẠI PHÍ

1. THỜI GIAN NHẬN ĐĂNG KÍ

KÌ NHẬP HỌC	KHÓA HỌC	THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ
KÌ NHẬP HỌC THÁNG 4	KHÓA 2 NĂM	01/8 ~ 31/10
KÌ NHẬP HỌC THÁNG 7	KHÓA 1 NĂM 9 THÁNG	01/11 ~ 15/1
KÌ NHẬP HỌC THÁNG 10	KHÓA 1 NĂM 6 THÁNG	01/2 ~ 30/4

Nhà trường sẽ ngưng tiếp nhận hồ sơ khi đã tuyển đủ chỉ tiêu trình lên cục xuất nhập cảnh Osaka, kính mong quý phụ huynh và các em học sinh thông cảm. Ngoài ra, cũng có trường hợp thời hạn tiếp nhận hồ sơ thay đổi do các thủ tục đăng kí Giấy chứng nhận tư cách lưu trú thay đổi. Để biết rõ hơn, quý phụ huynh và các em học sinh hãy liên hệ trước cho nhà trường.

2. THỜI GIAN HỌC

HÀNG TUẦN	LỚP SÁNG	LỚP CHIỀU
THỨ 2 ~ THỨ 6	9:00 ~ 12:50	13:30 ~ 17:20

Thời gian học sẽ được bố trí sau khi học sinh làm bài kiểm tra phân lớp. Học sinh không tự chọn được giờ học của mình.

3. CÁC KHOẢN PHÍ

◆ **PHÍ XÉT TUYỂN HỒ SƠ** 20,000 yên (Chưa bao gồm thuế)

10% Thuế sẽ được tính vào mức giá kể trên

Các em sẽ nộp cho nhà trường khi nộp hồ sơ tuyển sinh

Tiền phí xét tuyển hồ sơ sẽ không được hoàn lại bất kể kết quả tư cách lưu trú đỗ hay trượt

Kì nhập học tháng 4 Khóa 2 năm	Nội dung	Năm đầu tiên	Năm tiếp theo	Tổng (chưa gồm thuế)
	Phí nhập học	50,000 yên	-	1,390,000 yên
	Học phí	610,000 yên	610,000 yên	
	Phí tài liệu	15,000 yên	15,000 yên	
	Phí cơ sở vật chất	30,000 yên	-	
	Phí hoạt động ngoại khóa	20,000 yên	20,000 yên	
	Bảo hiểm	10,000 yên	10,000 yên	
	Tổng	735,000 yên	655,000 yên	

※10% Thuế sẽ được tính vào mức giá kể trên

Kì nhập học tháng 7 Khóa 1 năm 9 tháng	Nội dung	Năm đầu tiên	Năm tiếp theo	Tổng (chưa gồm thuế)
	Phí nhập học	50,000 yên	-	1,223,000 yên
	Học phí	610,000 yên	457,500 yên	
	Phí tài liệu	15,000 yên	12,500 yên	
	Phí cơ sở vật chất	30,000 yên	-	
	Phí hoạt động ngoại khóa	20,000 yên	10,000 yên	
	Bảo hiểm	10,000 yên	8,000 yên	
	Tổng	735,000 yên	488,000 yên	

※10% Thuế sẽ được tính vào mức giá kể trên

	Nội dung	Năm đầu tiên	Năm tiếp theo	Tổng (chưa gồm thuế)
Kì nhập học tháng 10	Phí nhập học	50,000 yên	-	1,066,000 yên
	Học phí	610,000 yên	305,000 yên	
Khóa 1 năm 6 tháng	Phí tài liệu	15,000 yên	10,000 yên	
	Phí cơ sở vật chất	30,000 yên	-	
	Phí hoạt động ngoại khóa	20,000 yên	10,000 yên	
	Bảo hiểm	10,000 yên	6,000 yên	
	Tổng	735,000 yên	331,000 yên	

※10% Thuế sẽ được tính vào mức giá kể trên

※Quý phụ huynh và các em học sinh cần nhanh chóng chuyển khoản tiền học cho nhà trường ngay khi có thông báo nhận được giấy tư cách lưu trú từ cục xuất nhập cảnh Osaka. Nhà trường sẽ tiến hành thu các khoản tiền trên theo từng năm một.

【 CHÚ Ý 】

- ① Quý phụ huynh và các em học sinh vui lòng chuyển khoản các khoản tiền theo kì hạn nhà trường đã thông báo.
- ② Khi thay mặt đăng kí tại trường, người mang hồ sơ học sinh đến đăng kí vui lòng xuất trình chứng minh thư hoặc hộ chiếu, trường hợp ở Nhật thì xuất trình thẻ ngoại kiều.
- ③ Trường hợp người nộp hồ sơ là du học sinh thì vui lòng xuất trình giấy xác nhận đang là du học sinh của trường và giấy xác nhận kết quả học tập tại trường.
- ④ Người thay mặt học sinh nộp hồ sơ sẽ được yêu cầu giúp đỡ nhà trường trong việc hoàn thiện hồ sơ, do đó nhà trường yêu cầu người nộp thay hồ sơ phải là người thân ruột thịt của học sinh.
- ⑤ Ngoài những giấy tờ như trên, tùy vào từng trường hợp mà có thể có yêu cầu xuất trình bổ sung một số giấy tờ khác.
- ⑥ Tùy trường hợp mà người nộp hồ sơ thay học sinh có thể được yêu cầu xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ người thân với học sinh đăng kí nộp hồ sơ tuyển sinh.

【 VỀ VIỆC TRẢ LẠI HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN PHÍ KHÁC】

- ① Phí xét tuyển hồ sơ sẽ không được trả lại bất kể kết quả tuyển sinh như thế nào.
- ② Học phí đã nộp theo nguyên tắc sẽ không được hoàn lại.
- ③ Sau khi nộp tiền, vì những lí do không lường trước được mà không thể nhập học, hoặc do những nguyên nhân tại nước sở tại như trường hợp đại sứ quán / lãnh sự quán Nhật Bản từ chối cấp visa, nhà trường sẽ trả lại học phí cho học sinh sau khi đã trừ các khoản lệ phí.
- ④ Kể từ thời điểm sau khi nhà trường đã nộp danh sách học sinh đăng ký lên cục xuất nhập cảnh, học sinh muốn rút hồ sơ đăng ký hoặc từ chối / hủy việc đến Nhật nhập sẽ phải thanh toán phí hủy hồ sơ 50,000 Yên Nhật và phí chuyển phát trả lại hồ sơ qua EMS (Theo thực phí).
- ⑤ Học sinh sau khi có visa đến Nhật nhập học nhưng nghỉ học giữa chừng, nhà trường sẽ không hoàn tiền học phí cũng như tiền phí cơ sở vật chất,... đã đóng.
- ⑥ Với những học sinh đang giữa kì học nhưng được tuyển lên học đại học, cao học hay trường senmon

(trung cấp), nhà trường sẽ hoàn tiền học phí của học kì tiếp theo mà học sinh đã đóng.

VỀ CÁC GIẤY TỜ ĐĂNG KÍ

HỒ SƠ CỦA HỌC SINH

1. CÁC GIẤY TỜ BẮT BUỘC PHẢI CÓ

1	Đơn xin nhập học (có dán ảnh)	Học sinh viết theo mẫu của nhà trường
2	6 ảnh 3x4 cm	Ảnh chụp mới trong vòng 3 tháng tính tới ngày nộp hồ sơ lên cục xuất nhập cảnh
3	Giấy chứng nhận/bằng tốt nghiệp cấp học cuối cùng (bản gốc và bản công chứng)/ chứng thực văn bằng	Bản gốc sẽ trả lại sau khi cục xuất nhập cảnh xác nhận xong
4	Giấy chứng nhận học tiếng Nhật/Bằng cấp liên quan đến năng lực tiếng Nhật.	Giấy chứng nhận có ghi tên khóa học, số giờ học trong 1 tuần, tổng thời gian học và trình độ/cấp học Giấy chứng nhận đỗ kì thi năng lực tiếng Nhật từ cấp N5 trở lên, J Test hoặc F Rank từ 300 điểm trở lên.
6	Sổ hộ khẩu bản sao công chứng Chứng minh thư nhân dân bản sao công chứng	Sổ hộ khẩu có thể hiện thông tin về người đăng kí và các thành viên cùng gia đình. Bản sao xác nhận là chủ cổ phần, cổ đông (có công chứng)
7	Bản sao công chứng hộ chiếu (nếu có hộ chiếu)	Copy công chứng trang hộ chiếu có ảnh và toàn trang có visa ra vào nước Nhật (nếu đã từng có lần nhập cảnh vào nước Nhật)

2. CÁC GIẤY TỜ CÓ THỂ ĐƯỢC YÊU CẦU NỘP

1	Các giấy tờ chứng minh liên quan đến việc học tập ngoài cấp học cuối cùng	Trường hợp người nộp hồ sơ ngoài quá trình học ở cấp học cuối cùng còn có thời gian tự học và tự đăng kí thi, học bổ túc hoặc học online.
2	Giấy xác nhận làm việc, thư tiến cử, giấy xác nhận làm nhiều công việc hoặc các giấy tờ liên quan đến công ty đã làm việc.	Trường hợp người nộp hồ sơ đã từng đi làm thì cần nộp các giấy tờ chứng minh lịch sử quá trình làm việc, nội dung công việc, chứng nhận nghỉ việc hoặc giấy chứng nhận đang làm việc hoặc quy mô của công ty.

※ Về việc chứng thực văn bằng, học sinh có thể thực hiện online.

Học sinh Việt Nam có thể thực hiện theo hướng dẫn tại trang web dưới đây:

<https://naric.edu.vn/>

※ Các mục ghi địa chỉ (Địa chỉ của học sinh, địa chỉ gia đình, địa chỉ trường học, công ty,...) cần ghi chính xác chi tiết toàn bộ địa chỉ đến đơn vị nhỏ nhất.

【 CHÚ Ý】

- ① Các giấy tờ viết bằng tiếng nước ngoài phải dịch toàn bộ sang tiếng Nhật và lần lượt đính kèm trong hồ sơ.
- ② Yêu cầu học sinh phải tốt nghiệp tối thiểu cấp học 12 năm tại nước sở tại., Một số trường hợp tự học hoặc học bổ túc, học online có thể không được tính vào thời gian học, quý phụ huynh và các em học sinh lưu ý.
- ③ Cục quản lý xuất nhập cảnh sẽ điều tra về quá trình học tập của học sinh, tiểu học 5 năm, trung học cơ sở 4 năm, trung học phổ thông 3 năm, trung cấp hoặc thời gian đi làm của học sinh. Nếu các thông tin không khớp như trong hồ sơ, cục sẽ từ chối cấp giấy tư cách lưu trú cho học sinh.
- ④ Tuổi nhập học vào trường tiểu học được tính là 6 tuổi (một số nước là 7 tuổi) Nếu thời gian nhập học không khớp, hồ sơ có thể bị từ chối.
- ⑤ Khi đăng kí nộp hồ sơ, học sinh cần có năng lực tiếng Nhật tương đương N5 của kỳ thi năng lực tiếng Nhật, nếu không có thể hồ sơ sẽ không được tiếp nhận. Trường hợp học sinh tốt nghiệp THPT, cần có giấy xác nhận đã học ít nhất 150 giờ tiếng Nhật (tương đương năng lực tiếng Nhật cấp N5). Ngoài ra, để xác nhận năng lực tiếng Nhật của học sinh, học sinh sẽ được yêu cầu thi năng lực tiếng Nhật. Khi xin visa có thể đại sứ quán/ lãnh sự quán Nhật Bản sẽ xác nhận điều này.
- ⑥ Với các giấy tờ yêu cầu học sinh tự viết, học sinh không được dùng bút xóa để tẩy xóa, sửa chữa. Nếu cần sửa thì dùng bút gạch hai gạch song song vào chỗ sai và viết lại.
- ⑦ Để xác nhận ý chí, nguyện vọng đi du học thực sự của học sinh, có thể nhà trường sẽ tiến hành phỏng vấn trực tiếp học sinh.
- ⑧ Các giấy tờ đã nộp lên cục quản lý xuất nhập cảnh, trừ các giấy tờ gốc, sẽ không được trả lại.
- ⑨ Ngoài các giấy tờ trên, tùy các trường hợp cụ thể mà một số giấy tờ cụ thể cần thiết sẽ được yêu cầu nộp.
- ⑩ Với các giấy tờ copy vui lòng không thu nhỏ kích thước mà giữ nguyên độ lớn và copy.

GIẤY TỜ CỦA NGƯỜI BẢO LÃNH TÀI CHÍNH

A : GIẤY TỜ CẦN THIẾT TRƯỜNG HỢP
NGƯỜI BẢO LÃNH SỐNG TRONG NƯỚC

1. CÁC GIẤY TỜ BẮT BUỘC PHẢI NỘP

1	Giấy cam kết chi trả tài chính	Viết theo mẫu của nhà trường Người bảo lãnh tài chính viết rõ lí do đứng ra làm người bảo lãnh tài chính và cam kết chi trả học phí, sinh hoạt phí, ... cho học sinh.
2	Giấy chứng minh quan hệ với người đăng kí	Các giấy tờ có thể hiện cụ thể quan hệ bố/mẹ-con giữa người cam kết chi trả tài chính và người đăng kí hồ sơ như họ tên, địa chỉ, mối quan hệ với học sinh.

3	Chứng minh tài chính (Giấy xác nhận của ngân hàng bản gốc)	Các giấy tờ chứng minh người bảo lãnh có sở hữu tiền tiết kiệm, có khả năng gửi tiền định kì ra nước ngoài.
4	Sổ ngân hàng (ảnh hoặc bản copy)	Sổ ngân hàng (ảnh hoặc copy màu) dùng làm căn cứ xác định số tiền trong tài khoản người bảo lãnh
5	Giấy xác nhận công việc của người bảo lãnh	Giấy tờ chứng minh công việc, nội dung công việc, vị trí, chức vụ và quá trình làm việc của người bảo lãnh
6	Giấy chứng nhận thu nhập năm của người bảo lãnh	Giấy xác nhận thu nhập hàng tháng và thu nhập năm của 3 năm gần nhất trở lên (có ghi cụ thể lí do của các nguồn thu đó)
7	Giấy chứng minh nguồn thu nhập	Ví dụ: Sổ ngân hàng bản sao (các năm nếu có) Giấy sở hữu bất động sản, các giấy cho mượn cho vay bản sao (nếu có) Bản sao giấy chứng nhận cổ phần
8	Sổ hộ khẩu, chứng minh thư nhân dân (bản sao công chứng)	Giấy tờ có thể xác minh nơi sinh, địa chỉ của người bảo lãnh tài chính

2. CÁC GIẤY TỜ CÓ THỂ ĐƯỢC YÊU CẦU NỘP

1	Giấy phép kinh doanh (bản sao nếu có)	Giấy phép kinh doanh của công ty mà người bảo lãnh đăng kí kinh doanh (trường hợp tự mở công ty)
2	Báo cáo tài chính lãi/lỗ của công ty	Tài liệu báo cáo tình hình tài chính kinh doanh của công ty mà người bảo lãnh đứng tên kinh doanh
3	Tài liệu chứng minh nếu công ty có giao dịch với các đối tác là công ty Nhật	Trường hợp công ty của người bảo lãnh có giao dịch với công ty Nhật thì cần các giấy tờ chứng minh như hợp đồng góp vốn, giấy chứng nhận doanh nghiệp đầu tư nước ngoài,...
4	Thông tin về công ty, tờ rơi giới thiệu về công ty	Tài liệu chứng minh về các nội dung kinh doanh của công ty trường hợp người bảo lãnh tự mở công ty kinh doanh.

※Các mục ghi địa chỉ (Địa chỉ người bảo lãnh, địa chỉ gia đình, địa chỉ trường học, công ty,...) cần ghi chính xác chi tiết toàn bộ địa chỉ đến đơn vị nhỏ nhất.

【 CHÚ Ý 】

- ① 「Người thân」 Là những người có quan hệ gần gũi với học sinh như là bố, mẹ,...
- ② Các giấy tờ của người bảo lãnh chi trả tài chính phải được phát hành trong vòng 3 tháng tính tới thời điểm nộp lên cục quản lý xuất nhập cảnh
- ③ Các giấy tờ bảo lãnh tài chính viết tay, phải do chính người bảo lãnh tài chính viết, khi viết sai không được dùng bút xóa tẩy xóa mà phải gạch hai dòng song song vào chỗ sai và viết lại vào bên cạnh.
- ④ Để xác nhận ý chí bảo lãnh tài chính của người bảo lãnh, nếu cần thiết có thể sẽ tiến hành phỏng vấn

trực tiếp người bảo lãnh

- ⑤ Các giấy tờ nộp lên cục xuất nhập cảnh sẽ không được trả lại ngoài các giấy tờ gốc. Xin hãy lưu ý khi nộp giấy tờ.
- ⑥ Khi cần thiết có thể sẽ được yêu cầu nộp thêm các giấy tờ khác ngoài các giấy tờ nêu trên. Với các giấy tờ copy vui lòng không thu nhỏ kích thước mà giữ nguyên độ lớn và copy.

B : TRƯỜNG HỢP NGƯỜI BẢO LÃNH SỐNG Ở NHẬT

1. CÁC GIẤY TỜ BẮT BUỘC PHẢI NỘP

1	Cam kết chi trả tài chính	Dùng biểu mẫu của trường Người bảo lãnh viết rõ lí do bảo lãnh tài chính và cam kết chi trả học phí, các chi phí cho người đăng kí và đóng dấu
2	Các giấy tờ công chứng liên quan đến quan hệ gia đình	Các giấy tờ ghi rõ họ tên, địa chỉ, mối quan hệ gia đình giữa người bảo lãnh và người được bảo lãnh.
3	Giấy xác nhận số dư tiết kiệm của người bảo lãnh	Bản gốc do các cơ quan tài chính phát hành
4	Sổ hộ khẩu, các giấy tờ chứng minh quan hệ thân thích	Các tài liệu chứng minh mối quan hệ giữa người đăng kí và người bảo lãnh.
5	Phiếu đăng kí thường trú (Jyuminhyou) hoặc thẻ ngoại kiều	Bản có ghi đầy đủ thông tin của các thành viên trong gia đình
6	Giấy xác nhận nộp thuế	Giấy xác nhận nộp thuế hoặc giấy xác nhận nộp thuế trú dân do ủy ban thành phố, quận hoặc phường cấp. (Shi, Ku, Chou, Son). Hoặc giấy xác nhận nộp thuế do cục thuế phát hành (mẫu 1 và mẫu 2) ※Dù với loại giấy tờ nào thì đều cần có ghi rõ số thu nhập năm của cá nhân đó.
7	Giấy xác nhận làm việc (1 trong các loại giấy tờ như bên phải)	Trường hợp là nhân viên công ty... Sổ đăng kí nhân viên Trường hợp tự kinh doanh... Giấy đăng kí kinh doanh ※Các giấy tờ có đóng dấu của cơ quan thuế ※Giấy tờ gốc sẽ được trả lại sau khi xác nhận xong Trường hợp là nhân viên công ty ... Giấy xác nhận làm việc

2. CÁC GIẤY TỜ CÓ THỂ ĐƯỢC YÊU CẦU NỘP

1	Chứng nhận đăng kí con dấu	Giấy chứng nhận đăng kí con dấu cấp bởi văn phòng thành phố hoặc văn phòng quận
2	Các tài liệu chứng minh có các giao dịch với nước ngoài	Trường hợp các giao dịch với nước ngoài có liên quan đến lí do bảo lãnh tài chính thì yêu cầu nộp hợp đồng góp vốn, giấy phép đầu tư nước ngoài hoặc giấy tiến cử

3	Hướng dẫn về công ty hoặc tờ rơi về công ty	Các giấy tờ chứng minh nội dung kinh doanh nếu người bảo lãnh trực tiếp mở công ty.
4	Ngoài ra, các giấy tờ được cho là cần thiết giải thích cho quan hệ với người đăng kí hồ sơ du học.	Các tài liệu bổ sung giải thích cho mối quan hệ giữa người bảo lãnh tài chính và người đăng kí du học như ảnh chụp chung, hộ chiếu của người bảo lãnh (bản sao)

※Các mục ghi địa chỉ (Địa chỉ người bảo lãnh, địa chỉ gia đình, địa chỉ trường học, công ty,...) cần ghi chính xác chi tiết toàn bộ địa chỉ đến đơn vị nhỏ nhất.

【 CHÚ Ý 】

- ① Các giấy tờ của người bảo lãnh chi trả tài chính phải được phát hành trong vòng 3 tháng tính tới thời điểm nộp lên cục quản lý xuất nhập cảnh
- ② Các giấy tờ bảo lãnh tài chính viết tay, phải do chính người bảo lãnh tài chính viết, khi viết sai không được dùng bút xóa tẩy xóa mà phải gạch hai dòng song song vào chỗ sai và viết lại vào bên cạnh.
- ③ Những chỗ có đóng dấu thì hãy đóng đúng con dấu như con dấu trong giấy chứng nhận đăng kí con dấu.
- ④ Các tài liệu, giấy tờ đã nộp lên cục xuất nhập cảnh sẽ không được trả lại trừ các giấy tờ gốc.
- ⑤ Nếu người bảo lãnh đang sống tại Nhật, xin vui lòng đến trực tiếp tại nhà trường
- ⑥ Khi cần thiết có thể sẽ được yêu cầu nộp thêm các giấy tờ khác ngoài các giấy tờ nêu trên.

VỀ CÁC THỦ TỤC NHẬP CẢNH VÀO NHẬT

- ① Sau khi cục xuất nhập cảnh công bố cấp giấy chứng nhận tư cách lưu trú, phía học sinh đóng/ chuyển khoản tiền cho nhà trường, nhà trường sẽ gửi giấy tư cách lưu trú và giấy báo nhập học về cho học sinh. Học sinh thông qua các đại lý ủy thác để nộp các giấy tờ này cùng hộ chiếu đến đại sứ quán/lãnh sự quán Nhật Bản tại nước sở tại để xin cấp visa.
- ② Khi đăng kí xin visa, ngoài các giấy tờ cần thiết như giấy báo nhập học, giấy tư cách lưu trú, trong một vài trường hợp sẽ có phỏng vấn trực tiếp hoặc yêu cầu bổ sung giấy tờ. Học sinh hãy xác nhận trước với đại sứ quán/lãnh sự quán và chuẩn bị theo yêu cầu.
- ③ Sau khi được cấp giấy tư cách lưu trú, nếu trong vòng 3 tháng học sinh không nhập cảnh vào Nhật, giấy tư cách lưu trú này sẽ bị mất hiệu lực nên các em học sinh cần chú ý.
- ④ Sau khi nhập cảnh vào Nhật, sẽ có các thủ tục quan trọng như đăng kí thay đổi địa chỉ vào thẻ ngoại kiều, đăng kí tham gia bảo hiểm quốc dân vì vậy tất cả các em học sinh mới đều phải tham gia buổi giới thiệu thông tin và hướng dẫn của nhà trường.
- ⑤ Nhà trường không cho phép học sinh chỉ dựa vào công việc làm thêm để trang trải chi phí sinh hoạt. Ngoài ra, để đi làm thêm cần có giấy cho phép làm thêm của cục xuất nhập cảnh. Nếu không có giấy phép làm thêm thì người làm thêm cũng như nơi tiếp nhận làm thêm sẽ bị coi là vi phạm pháp luật và bị xử phạt. Để tránh tình huống này, nếu học sinh muốn đi làm thêm thì học sinh cần trao đổi với người phụ trách của trường.

LIÊN LẠC

ダイワアカデミー

HỌC VIỆN GIÁO DỤC NGÔN NGỮ DAIWA

DAIWA ACADEMY

Địa chỉ : 〒590-0947

Osaka fu, Sakai shi, Sakai ku,

Osaka fu, Sakai shi, Kumano chou, Nishi 3 cho 2-6

Tel : 0 7 2 - 2 2 4 - 3 5 5 4

Fax : 0 7 2 - 2 2 2 - 3 1 3 5

URL : <http://www.daiwa-ac.jp/>

E-mail : info@daiwa-ac.jp

TÀI KHOẢN CHUYỂN KHOẢN

銀行名称: 三菱 UFJ 銀行 堺支店

MUFG Bank, LTD. SAKAI BRANCH

口座名義 : 大和物産株式会社

ACCOUNT: DAIWA BUSSAN CO., LTD

口座番号/No. (普通預金) 1200241

SWIFT CODE: 8 kí tự: BOTKJPJT

11 kí tự: BOTKJPJTXXX