

Dành cho phụ huynh của học sinh tương đương với bậc tiểu học, THCS.  
Thành phố Kobe có chương trình hỗ trợ dành cho các gia đình gặp khó khăn trong việc thanh toán các khoản

# THÔNG BÁO

## VỀ VIỆC NHẬN ĐĂNG KÝ NHẬN KHOẢN HỖ TRỢ GIÁO DỤC NIÊN KHÓA 2024

chi phí như tiền ăn cơm trưa hay đồ dùng học tập. Nếu bạn muốn nhận khoản hỗ trợ này, hãy đọc kỹ tài liệu này, chuẩn bị các tài liệu cần thiết rồi gửi tới Ủy ban giáo dục thành phố Kobe.

Nếu bạn đã nhận khoản hỗ trợ này trong năm trước, và chọn mục “sẽ đăng ký” (“申請する”) trong Giấy đăng ký tiếp tục nhận hỗ trợ (“継続申請書”) thì bạn không cần nộp những tài liệu như đã đề cập ở trên nữa.



Để biết giấy đăng ký tiếp tục nhận hỗ trợ đã được xử lý đến đâu rồi, hãy truy cập và mã bên trái.

神戸市 就学援助 検索

### 1. ĐỐI TƯỢNG NHẬN HỖ TRỢ

Bạn sẽ là đối tượng nhận khoản hỗ trợ này nếu bạn đang sống tại thành phố Kobe, có con đang theo học tại các trường tương ứng với bậc tiểu học, trung học cơ sở và thỏa mãn một trong các điều kiện được ghi dưới đây. Tuy nhiên, bạn sẽ không thuộc đối tượng nhận khoản hỗ trợ này nếu con bạn đang theo học tại trường học có hỗ trợ đặc biệt hoặc trường dành cho trẻ mồ côi, không nơi nương tựa hoặc bị bỏ rơi.

1. Đang nhận bảo trợ xã hội.
2. Đang nhận hỗ trợ nuôi trẻ em đối với gia đình bố hoặc mẹ đơn thân (Khoản hỗ trợ này có tên là “児童扶養手当”, khoản hỗ trợ này hoàn toàn khác với “児童手当” và “特別児童扶養手当”).
3. Tổng thu nhập sau khi khấu trừ theo quy định của cả gia đình bạn trong năm ngoái thấp hơn mức quy định.

(\*) “năm ngoái” được hiểu là thời gian từ 1/1/2023~31/12/2023.

(\*) “thu nhập sau khi khấu trừ theo quy định” trong tiếng Nhật là “所得”.

4. Những người không thuộc một trong 3 đối tượng nêu trên nhưng lại gặp khó khăn về mặt kinh tế (ví dụ: đang thất nghiệp) và mức thu nhập sau khi khấu trừ theo quy định trong năm 2024 có khả năng thấp hơn mức ghi trong bảng sau.



Mức thu nhập để so sánh đối với các hộ gia đình theo số người trong hộ	
2 người	176,1 nghìn yen
3 người	223,4 nghìn yen
4 người	266,4 nghìn yen
5 người	304,8 nghìn yen
6 người	361,7 nghìn yen
7 người	412,3 nghìn yen
Trên 7 người	Với mỗi 1 người tăng thêm, mức thu nhập để so sánh sẽ tăng thêm 45,5 nghìn yen.

#### Trường hợp bạn có thu nhập bằng lương hoặc Nenkin:

Thu nhập của bạn sẽ được khấu trừ tối đa là 10 vạn yen.

#### Trường hợp bạn được hưởng khấu trừ đặc biệt:

Nếu bạn đã làm thủ tục thông báo các loại khấu trừ thuế như trong bảng dưới đây, bạn sẽ nhận được khoản khấu trừ tương ứng. Nếu bạn chưa làm thủ tục thông báo này, bạn cần gửi thêm các giấy tờ chứng minh mình thuộc đối tượng được khấu trừ để được nhận khoản khấu trừ tương ứng.

Loại khấu trừ	Mức khấu trừ
寡婦・ひとり親控除 (cho người góa, cha hoặc mẹ đơn thân)	27 vạn yen
特別障害者控除 (người có thương tật nặng)	40 vạn yen
普通障害者控除 (người có thương tật thông thường)	27 vạn yen
医療費控除 (đối với chi phí y tế)	Tùy trường hợp cụ thể

## 2. Những lưu ý khi nộp tài liệu cần thiết

- Những tài liệu cần thiết: Hãy xem thông tin chi tiết tại trang 6
- Địa chỉ gửi tài liệu:

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町 1-3-3  
神戸ハーバーランドセンタービル ハーバーセンター4階  
神戸市教育委員会事務局学校経営支援課 学事計画係

- Thời hạn gửi tài liệu: **Ngày 20/5/2024 (Bạn cần gửi muộn nhất là vào ngày này).**

Lưu ý: Hạn nhận hồ sơ cuối cùng là ngày 2/7/2025, tuy nhiên, nếu bạn gửi tài liệu sau ngày 20/5/2024, số tiền hỗ trợ mà bạn được nhận sẽ ít hơn mức dự kiến.

## 3. Thông báo kết quả xét duyệt hồ sơ

- Sau tháng 7, Ủy ban giáo dục thành phố Kobe sẽ gửi thông báo kết quả xét duyệt tới cho bạn.
- Trong trường hợp Ủy ban giáo dục không nhận đủ tài liệu để xét duyệt hồ sơ, sau tháng 7, Ủy ban giáo dục sẽ gửi thư tới cho bạn để yêu cầu bạn nộp thêm các tài liệu cần thiết.

## 4. Nội dung của khoản hỗ trợ

- Nếu bạn được nhận khoản hỗ trợ này, khoản tiền hỗ trợ sẽ được chi ra làm vài lần rồi chuyển vào tài khoản mà bạn đã điền vào trong giấy đăng ký.
- Tùy vào năm học của con bạn và việc bạn có đang nhận trợ cấp xã hội hay không mà mức tiền hỗ trợ được chi trả sẽ thay đổi. Để biết nội dung của khoản hỗ trợ, hãy xem ở trang bên.
- Nếu bạn có nguyện vọng, chúng tôi có thể chuyển khoản tiền hỗ trợ này vào tài khoản của hiệu trưởng trường mà con bạn theo học. Nếu bạn có nguyện vọng, hãy trao đổi lại với nhà trường.

Nếu bạn chưa thanh toán hết các khoản chi phí cho nhà trường, có thể chúng tôi sẽ chuyển khoản hỗ trợ vào tài khoản ngân hàng của hiệu trưởng thay vì chuyển cho bạn.

## 5. Những lưu ý khi làm thủ tục đăng ký.

- Kết quả xét duyệt hồ sơ sẽ được gửi tới cho bạn qua đường bưu điện. Sau khi làm thủ tục đăng ký, nếu bạn thay đổi chỗ ở, hãy điền những thông tin cần thiết vào Giấy báo thay đổi nội dung đăng ký (“変更届”) tới Ban phụ trách về thủ tục này (“教育委員会事務局学校経営支援課”). Bạn có thể tải mẫu Giấy báo thay đổi nội dung đăng ký theo đường link trong mã bên phải.



- Trường hợp bạn có con đang học lớp 1

Dù bạn đã làm thủ tục đăng ký và đã nhận khoản hỗ trợ đối với chi phí dụng cụ học tập trước khi nhập học (“新入学児童生徒学用品費 入学前支給”) đi chăng nữa, nếu bạn muốn được nhận khoản hỗ trợ giáo dục này, bạn vẫn cần phải làm thủ tục đăng ký.

# MỨC HỖ TRỢ DỰ KIẾN TRONG MỘT NĂM

## CỦA KHOẢN HỖ TRỢ GIÁO DỤC<sup>(\*)</sup>

Các khoản chi phí được trợ cấp	Giấy báo (*2)	Đối tượng cấp (Từ viết tắt: Hs: Học sinh, THCS: Trung học cơ sở)	Thời gian và mức tiền cấp (Khoản tiền được cấp vào cuối tháng)			Mức chi cả năm (dự tính)	Khoản dành cho hộ đang nhận trợ cấp xã hội	
			Tháng 7 hoặc tháng 9	Tháng 11	Tháng 2			
Phí dụng cụ học Phí đồ dùng để đi học	Không	Hs lớp 1	4.280	4.200	3.150	11.630	×	
		Hs lớp 2 đến lớp 6	5.080	5.040	3.780	13.900		
		Hs lớp 7	8.310	8.240	6.180	22.730		
		Hs lớp 8, lớp 9	9.110	9.080	6.810	25.000		
Album ảnh tốt nghiệp các loại		Hs lớp 6				11.000	11.000	○
		Hs lớp 9				8.800	8.800	
Phí sinh hoạt ngoại khóa		Hs Tiểu học	Trong khoảng thời gian trợ cấp nói trên				2.100	○
		Hs THCS					3.310	
Phí mua đồ thể dục hoặc đồ bơi		Hs lớp 1	Tính từ sau khi có Thông báo chấp nhận đến ngày trợ cấp đầu tiên				5.350	○
		Hs lớp 7					5.970	
Phí mua dụng cụ học tập cho Hs mới nhập học		Hs lớp 1					57.060	×
		Hs lớp 6					Khoảng tháng 3	
Phí sinh hoạt ngoại khóa (trường hợp có ngủ lại)	Có	Hs Tiểu học (nếu tham gia)	Sau tháng 12			Tối đa: 3.690	×	
		Hs THCS (nếu tham gia)	(Được trả cho từng trường theo thứ tự)			Tối đa: 6.210		
Phí du lịch tham quan học tập		Hs Tiểu học (nếu tham gia)	Sau tháng 12			Tối đa: 22.690	○	
		Hs THCS (nếu tham gia)	(Được trả cho từng trường theo thứ tự)			Tối đa: 59.000		
Phí đi lại(*3)		Hs được Hiệu trưởng công nhận	Khoảng tháng 3			Tương ứng chi phí thực tế	×	
		Hs được Hiệu trưởng công nhận	Khoảng tháng 3			Tối đa: 4.730		
Phí đi học bằng xe đạp (dành cho Hs trường THCS) (*3)		Hs lớp 7 đã mua dụng cụ	Khoảng tháng 3			Chi phí thực tế (Có giới hạn)	×	
Phí cơm trưa(*3)		Không	Hs Tiểu học	Chu cấp phần ăn trưa ở trường			—	×
			Hs THCS (chỉ Hs đăng ký)	Chu cấp phần ăn trưa ở trường			—	
Phí y tế(*3)			Hs mắc bệnh (theo qui định)	Cấp phiếu y tế			—	○

\*Đơn vị tiền được ghi trong bảng trên được tính bằng yên Nhật.

(\*1): Những ai được duyệt nhận hỗ trợ ở thời điểm giữa năm sẽ nhận được ít hơn mức chi trả dự kiến được ghi ở trên.

(\*2): Đối với những mục tương ứng với “Có”, trước khi tiền được chuyển, giấy thông báo chi tiết sẽ được gửi bằng đường bưu điện đến nhà.

(\*3): Chỉ những trường hợp có con theo học tại các trường tương đương với bậc tiểu học hoặc THCS hệ công lập của thành phố Kobe mới có thể nhận khoản hỗ trợ này.

(Trong bảng này, người dịch dùng đơn vị lớp theo đơn vị của Việt Nam. Thực tế, cấp 1 ở Nhật có 6 lớp, cấp 2 có 3 lớp.)

Phí mua dụng cụ học tập cho Hs mới nhập học	Chỉ cấp cho trẻ được công nhận là Hs lớp 1 từ tháng 4 (trừ đối tượng được trợ cấp trước khi nhập học). (Giải thích bổ sung: vì lý do nào đó (vd: chuyển trường) mà có những trẻ chỉ được công nhận là Hs lớp 1 tại một thời điểm nào đó sau tháng 4, những trẻ này sẽ không thuộc đối tượng được nhận trợ cấp). THCS: Trợ cấp vào tháng 3 khi học tiểu học lớp 6. Tuy nhiên, Hs mới được công nhận từ tháng 4 của năm lớp 1 THCS (lớp 7) thì sẽ được cấp vào năm lớp 1 THCS (lớp 7).
Phí sinh hoạt ngoại khóa (trường hợp có ngủ lại)	Chỉ cấp cho Hs đã tham gia (cấp 1 lần khi học tiểu học và 1 lần khi học THCS). Ví dụ: hoạt động dã ngoại mùa đông vào năm lớp 6, hoạt động dã ngoại cho năm lớp 8.
Phí tham gia Du lịch học tập	Chỉ cấp cho Hs đã tham gia (cấp 1 lần khi học tiểu học và 1 lần khi học THCS).
Phí đi lại	Cấp cho Hs đã được Hiệu trưởng công nhận là phải đi học bằng phương tiện giao thông công cộng. Hs sẽ được trả toàn bộ tiền xe tính theo tuyến hợp lý và kinh tế nhất (Để nhận được khoản hỗ trợ này, Hs cần làm đơn khác nữa. Xin hãy liên hệ với nhà trường để biết thêm chi tiết).
Phí đi học bằng xe đạp	Hs nào đã được hiệu trưởng cho phép đi học bằng xe đạp, sẽ được cấp một phần chi phí phát sinh (Để nhận được khoản hỗ trợ này, Hs cần làm đơn khác nữa. Xin hãy liên hệ với nhà trường để biết thêm chi tiết).
Phí mua dụng cụ thể dục	Hs đang học Nhu đạo hay Kiếm đạo, nếu mua dụng cụ (với điều kiện mua tất cả các dụng cụ trong một lần và mua thông qua nhà trường) sẽ được hỗ trợ với mức tối đa cho nhu đạo là 7.650 yên, kiếm đạo là 52.900 yên. Những bệnh được xem là đối tượng của khoản trợ cấp này là: sâu răng, viêm xoang mũi mãn tính, bệnh suì vòm họng, viêm tai giữa (ngoại trừ Bệnh viêm tai giữa xuất tiết dịch thâm (渗出性中耳炎) một loại bệnh viêm tai giữa nhưng không gây đau tai), viêm kết mạc (ngoại trừ viêm kết mạc thể dị ứng), bệnh đau mắt hột, bệnh chốc, hắc bào, bệnh ghê ngứa và bệnh nhiễm ký sinh trùng. Nếu mắc những bệnh này, xin hãy báo cho nhà trường để nhận Phiếu khám chữa bệnh (医療券). Khi đi khám ở cơ quan y tế, hãy đem theo Thẻ bảo hiểm y tế (健康保険証), nộp Phiếu khám chữa bệnh tại quầy. Nếu nộp Phiếu này, nhà trường sẽ hỗ trợ phần chi phí mà phụ huynh phải thanh toán.

# HƯỚNG DẪN CÁCH VIẾT

## GIẤY ĐĂNG KÝ NHẬN KHOẢN HỖ TRỢ GIÁO DỤC NĂM 2024

Nội dung của mục này là nói về việc người làm đơn đồng ý với Chủ tịch ủy ban giáo dục về những điều được ghi bên dưới đây:

+ Trong trường hợp người làm đơn chưa đóng đầy đủ các khoản phí mà nhà trường yêu cầu, người làm đơn sẽ ủy quyền cho hiệu trưởng về việc xử lý những khoản ngoài phí y tế, tiền ăn ra.

+ Người làm đơn đồng ý với việc thông tin cá nhân và các thông tin khác của người làm đơn được thu thập và sử dụng vào những việc cần thiết để làm thủ tục. Người làm đơn cũng cam kết những nội dung được ghi là đúng với thực tế, nếu có sai khác, người làm đơn chấp nhận hoàn trả lại các khoản hỗ trợ đã nhận trong năm nay.

Ngoài ra, nếu người làm đơn không đồng ý với việc chúng tôi thu thập thông tin về thu nhập của tất cả các thành viên trong gia đình, người làm đơn hãy gạch 2 dòng giữa chữ “家族全員の所得状況” ở dòng thứ 4 từ trên xuống. Đồng thời, người làm đơn cần nộp Giấy chứng minh “thu nhập sau khi khấu trừ theo quy định” của năm 2024 (phần từ 1/1/2023~31/12/2023) của tất cả các thành viên từ 18 tuổi trở lên.

Người làm đơn là phụ huynh của học sinh (“phụ huynh” được hiểu là người đã đăng ký với nhà trường, văn phòng hành chính quận với tư cách là phụ huynh (“保護者”) của học sinh đó).

+ Chúng tôi sẽ kiểm tra thông của người làm đơn cũng như của các thành viên trong gia đình dựa trên thông tin đăng ký cư trú, vì vậy hãy đảm bảo rằng bạn sẽ ghi những thông tin chính xác.

+ Nếu trong gia đình người làm đơn có cả trẻ đang theo học trường tư lập hoặc trường cấp 3, người làm đơn cũng cần ghi cả những thông tin của trẻ đó. Nếu có trẻ đang theo học tại trường cấp 2 hoặc cấp 1, hãy ghi cả tên trường vào ô bên phải ngoài cùng.

+ Người làm đơn cần ghi thông tin của tất cả các thành viên đang sống cùng mình dù những người này có thể không phải là những người đăng ký ở trong cùng một hộ.

+ Người làm đơn cần ghi cả thông tin của thành viên gia đình hiện đang đi làm xa hoặc sinh viên đang gửi tiền về hỗ trợ gia đình. Nếu những người này từ 18 tuổi trở nên, người làm đơn cần nộp cả Giấy chứng minh “thu nhập sau khi khấu trừ theo quy định” của những người này nữa. Để biết thông tin chi tiết về Giấy chứng minh “thu nhập sau khi khấu trừ theo quy định”, hãy xem (\*1) tại trang 6 hoặc trang 7,8.

+ Nếu trong gia đình có người đang sống ở nước ngoài và người này không liên quan gì về mặt kinh tế với người làm đơn thì người làm đơn không cần ghi thông tin của những người này.

Nội dung được ghi tại mục này là:

Nếu người làm đơn là phụ huynh của học sinh lớp 5 và không phải là người đang nhận bảo trợ xã hội, xin hãy lưu ý, khoản tiền hỗ trợ đối với “các hoạt động học tập, trải nghiệm thiên nhiên” cũng sẽ được chuyển vào tài khoản ghi ở trên. Nếu người làm đơn chưa đóng đầy đủ các khoản phải đóng cho nhà trường, chúng tôi sẽ ủy quyền giải quyết khoản tiền này cho thầy hiệu trưởng.

Nếu KHÔNG đồng ý với việc chuyển khoản hỗ trợ này vào tài khoản ghi trên, hãy khoanh vào ô

④の振込先と異なる口座への振り込みを希望する

17. Hãy điền các thông tin cần thiết của tài khoản sẽ dùng để nhận tiền hỗ trợ vào các mục từ 18~25. Nếu tên chủ tài khoản khác với tên của người đăng ký, điều này đồng nghĩa với việc người đăng ký đã ủy quyền cho người chủ tài khoản để thay mình làm các thủ tục cần thiết cũng như nhận, sử dụng các khoản tiền hỗ trợ.

Lưu ý: Tại Nhật Bản, nói đến tài khoản, ngoài tài khoản của ngân hàng còn có tài khoản của các Tổ chức tín dụng phi ngân hàng hoặc của các hình thức khác nữa.

18. Hãy ghi mã tổ chức tín dụng vào đây.

22. Hãy ghi tên chi nhánh vào đây.

19. Hãy ghi tên tổ chức tín dụng vào đây.

23. Hãy khoanh vào mục tương ứng với chi nhánh.

20. Hãy khoanh loại hình của tổ chức tín dụng vào đây.

24. Hãy ghi mã tài khoản vào đây.

21. Hãy ghi mã chi nhánh vào đây.

25. Hãy ghi tên chủ tài khoản bằng katakana vào đây.

**新 2024年度 神戸市就学援助 新規申請書**

神戸市教育委員会教育長あて  
就学援助について、口座名義人とともに次のとおり申請します。なお、神戸市就学援助規則第7条第2項の定めにより、学校徴収金を滞納した場合は医療費、給食費を除く援助費の請求・受領及び執行については学校長に委任します。  
また、住民基本台帳・学納簿・生活保護受給・児童扶養手当受給状況・家族全員の所得状況について、個人情報の保護に関する法律に基づき情報を収集することを承諾します。なお、申請書の記載内容が事実と異なる場合には、就学援助費を今年度認定当初にさかのぼって返還します。  
※収集した個人情報は個人情報の保護に関する法律に基づき厳正に取り扱い、就学援助手続き以外の目的で利用することはありません。  
※家族全員の所得状況について、情報を収集することに同意できない方は上記「家族全員の所得状況」の欄所に二重線を引いてください。  
(18歳以上の家族全員の、令和6年度(令和5年1月1日~令和5年12月31日分)所得証明書の提出が必要となります。)

1 申請者について記入してください。  
自署困難な理由と特別な理由がある場合は、本人同意の上で代筆も可能です。ただし、その場合は申請者の押印が必要です。

申請者 フリガナ コウベ タロウ 記入日 2024年 4月 20日  
区役所・学校で登録されている「保護者」申請者となります。 名前 神戸 太郎 (自署) 電話番号 080-1234-5678  
(大正(昭和)平成・西暦 46年 3月 10日生)

7 住所を記入してください。審査結果や援助費に関する通知の送付先になります。  
単身赴任など、申請者と児童生徒の住所が異なる場合は、児童生徒の住所を記入してください。

住所 〒 650-0001 神戸市 中央 区 16-5-1 花時計マンション101

11 徒および同一生計の方(同居は全員。別居でも同一生計の場合は含む)を記入してください。  
りないときは、この用紙をコピーして2枚目以降に続きを記入してください。

フリガナ	名前	生年月日	学校名(小・中学生のみ)
コウベ ハナコ	神戸 花子	大(昭和) 49年 9月 5日	学校 年
コウベ カズコ	神戸 和子	大(昭和) 21年 5月 30日	神戸生田中 学校 3年
コウベ イチロウ	神戸 一郎	大(昭和) 24年 12月 1日	こうべ小 学校 6年
フリガナ	名前	大・昭和 平・令 西暦	学校 年
フリガナ	名前	大・昭和 平・令 西暦	学校 年

④ 援助費の振込口座を記入してください。普通預金以外は使用できません。  
名義が申請者と異なるときは、申請者が口座名義人に援助費の請求・受領及び執行を委任したものとします。

17 銀行コード 9900 19 ゆうちょ銀行 20 信用 438 21 出張所 四三八

18 口座番号 1 2 3 4 5 6 7 24 25 コウベ タロウ

⑤ 小学5年生の保護者様へ(生活保護世帯を除く)  
自然学校推進事業における保護者負担分の扶助費についても就学援助費の口座へ振り込みます。なお、学校徴収金を滞納した場合は、学校長の口座に振り込みます。④と異なる振込先を指定したい場合は、下記を〇で囲んでください。  
④の振込先と異なる口座への振り込みを希望する → 自然学校実施後に口座指定書を学校へ提出していただきます

登録: / 不備: / : / 認定:

Trong tài liệu hướng dẫn này, người dịch có đánh số thứ tự các mục cần điền và hướng dẫn cách viết cho từng mục theo các số thứ tự đó. Cách viết của mục từ 18~25 được ghi ở trang 4.

1. Hãy điền các thông tin của người làm đơn vào các ô từ 2~6. Vì lý do nào đó mà người làm đơn không thể tự viết, người làm đơn (dưới đây, người dịch sẽ dùng từ “bạn”) có thể nhờ người khác viết giúp. Trong trường hợp này, người làm đơn cần đóng dấu của mình vào.

2. Hãy viết tên bằng katakana của bạn vào đây.

3. Hãy viết tên (giống như tên trong thẻ cư trú) của bạn vào đây.

4. Hãy khoanh vào chữ “西暦” rồi ghi ngày tháng năm sinh của bạn vào đây.

5. Hãy ghi ngày viết đơn này vào đây.

6. Hãy ghi số điện thoại của bạn vào đây.

7. Hãy điền thông tin địa chỉ của bạn trong mục từ 8~10. Cơ quan phụ trách sẽ gửi những giấy tờ liên quan đến địa chỉ này. Nếu địa chỉ của bạn khác với địa chỉ của trẻ, hãy ghi địa chỉ của trẻ vào đây.

8. Hãy ghi mã số bưu điện vào đây.

9. Hãy ghi tên quận vào đây.

10. Hãy ghi phần địa chỉ sau quận vào đây.

11. Hãy ghi thông tin về tất cả những ai ở cùng với trẻ và cả những người tuy không ở cùng với trẻ nhưng tham gia chi trả các chi phí để nuôi trẻ. Nếu không đủ chỗ ghi, hãy copy giấy này rồi ghi thông tin những người còn lại.

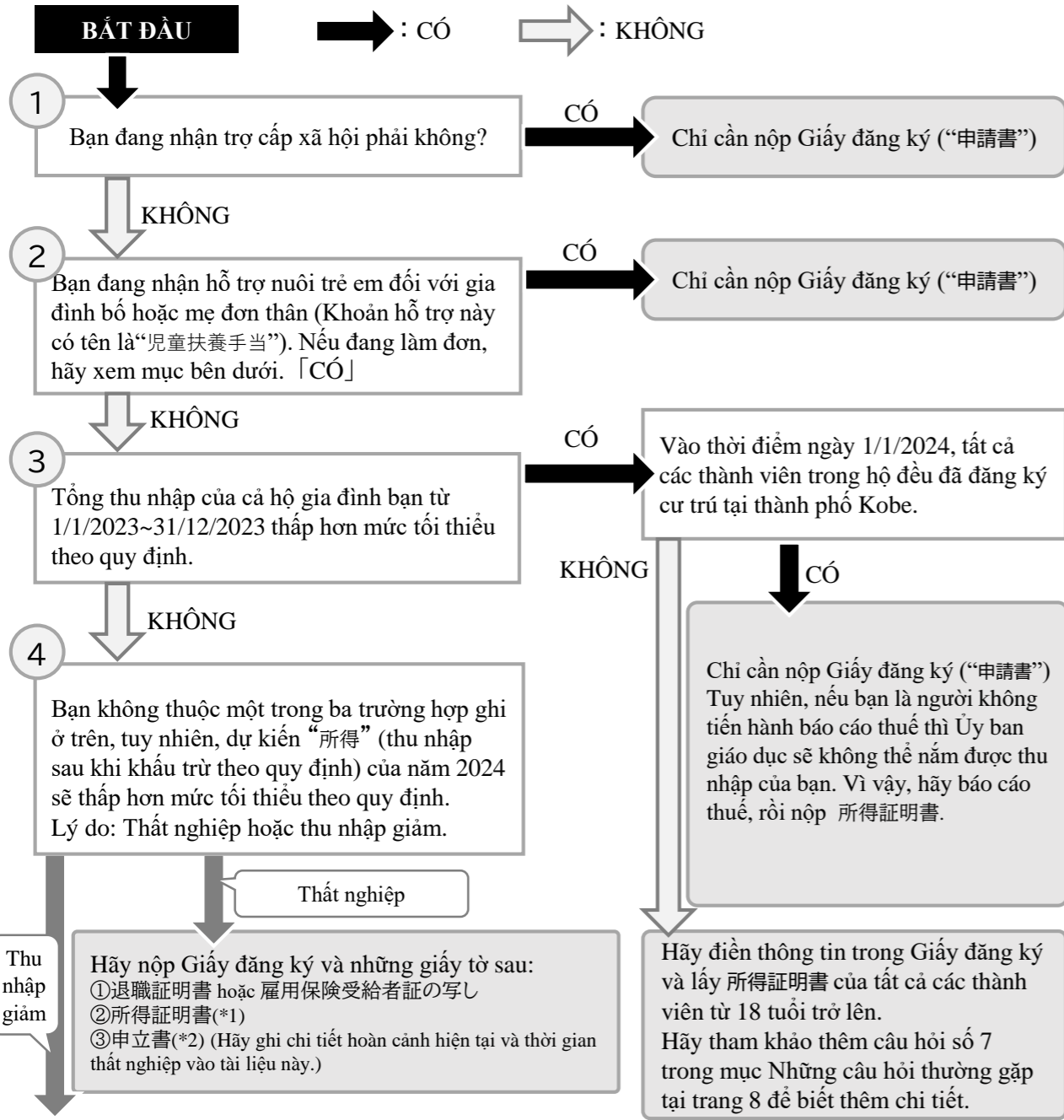
12. Hãy viết tên bằng katakana của người thuộc đối tượng cần được viết vào đây.

13. Hãy viết tên (giống như tên trong thẻ cư trú) của người thuộc đối tượng cần được viết vào đây.

14. Hãy khoanh vào chữ “西暦” rồi ghi ngày tháng năm sinh của người thuộc đối tượng cần được viết vào đây.

15, 16. Nếu người được viết đang học cấp 1 hoặc cấp 2, hãy ghi tên trường và lớp vào đây.

# HÃY THAM KHẢO SƠ ĐỒ BÊN DƯỚI VÀ NỘP NHỮNG GIẤY TỜ CẦN THIẾT



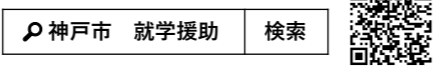
Hãy nộp Giấy đăng ký và những giấy tờ sau:

- ①退職証明書 hoặc 雇用保険受給者証の写し
- ②所得証明書(\*1)
- ③申立書(\*2) (Hãy ghi chi tiết hoàn cảnh hiện tại và thời gian thất nghiệp vào tài liệu này.)

Hãy nộp Giấy đăng ký và những giấy tờ sau:

- ①給与証明書(\*2) của năm 2023 hoặc 給与明細書
- ②給与証明書(\*2) của năm 2024 hoặc 給与明細書
- ③所得証明書(\*1)
- ④申立書(\*2) (Hãy ghi chi tiết hoàn cảnh hiện tại để chúng tôi biết được so với năm ngoái thu nhập của bạn đã giảm như thế nào.)

(\*1): bạn có thể lấy 1 trong 3 loại giấy tờ trong mẫu ở trang bên phải. Tuy nhiên, phải đến cuối tháng 5 bạn mới có thể lấy những giấy tờ này. Vì vậy, hãy nộp tất cả các tài liệu bạn có trước ngày 20/5. Sau khi nhận được 所得証明書 hãy gửi đến cho chúng tôi.  
 (\*2): Những mẫu giấy này có thể tải từ mã bên dưới hoặc tìm kiếm thông qua cụm từ khóa bên dưới.



# CÁC LOẠI GIẤY DÙNG ĐỂ CHỨNG MINH THU NHẬP SAU KHẤU TRỪ.

(Tất cả đều là tài liệu của năm tài chính 2024 (ghi thu nhập từ 1/1/2023~31/12/2023), bạn có thể dùng bản copy)

Loại 1: 令和6年度 市民税・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書 (納税義務者用)  
 (Đây là tài liệu thông báo mức thuế cư trú của năm tài chính 2024)

Trừ những người được miễn thuế, những ai có thu nhập từ lương sẽ nhận được tài liệu này từ công ty của mình vào tháng 6

Hãy copy tài liệu này sao cho toàn bộ phần nội dung này nằm gọn trong một mặt giấy.

Loại 2: 令和6年度 市民税・県民税納税通知書 兼税額決定通知書

Loại 3: 令和6年度(令和5年分所得)市民税・県民税 (所得・(非)課税)証明書

Nếu bạn không nhận được tài liệu loại 1 ở bên trên thì bạn sẽ nhận được tài liệu này vào tháng 6. Bạn cần nộp bản copy của cả 3 trang như hướng dẫn bên dưới.

Trang 1

Trang 2

Trang 3

Nếu bạn thuộc đối tượng được miễn thuế hoặc không nhận được một trong hai loại tài liệu kể trên, bạn hãy chuẩn bị và nộp cho chúng tôi tài liệu này. Bạn có thể xin giấy này tại cơ quan hành chính chính của nơi bạn đăng ký cư trú tại thời điểm ngày 1/1. Tại Kobe, bạn có thể xin giấy này tại văn phòng hành chính quận hoặc Khu hành chính tổng hợp Shinnagata (新長田合同庁舎)

**Lưu ý:**  
 Trong quá trình làm thủ tục, bạn cần Giấy chứng minh thu nhập của tất cả các thành viên trong gia đình, ngoại trừ hai trường hợp sau:

- Trong mục (a), nếu có dấu “\*” hoặc “有” thì không cần Giấy chứng minh của người phụ thuộc.
- Những người thuộc đối tượng được nuôi dưỡng và được ghi trong mục (b) thì không cần Giấy chứng minh.

Tổng mức “thu nhập sau khi khấu trừ theo quy định” được ghi tại mục [redacted].  
 Với loại 3, bạn cần chuẩn bị loại giấy mà phần khấu trừ không bị lược bỏ.

## 6. NHỮNG CÂU HỎI THƯỜNG GẶP

**1. Tôi muốn kiểm tra xem “Giấy đăng ký tiếp tục nhận hỗ trợ” (“継続申請書”) của mình đã tới tay người phụ trách hay chưa, tôi nên làm thế nào?**

Phía trên bên phải của “Giấy đăng ký tiếp tục nhận hỗ trợ” có mã số gồm 5 chữ số. Bạn có thể kiểm tra thông qua mã số này. Nếu bạn không nhớ mã số này, hãy liên hệ với cơ quan phụ trách của Ủy ban giáo dục (“神戸市教育委員会事務局学校経営支援課”) thông qua số điện thoại 078-984-0664.

**2. Nếu tôi muốn đăng ký nhận hỗ trợ cho tất cả các con tôi, tôi có phải làm thủ tục đăng ký cho mỗi con của mình hay không?**

Bạn chỉ cần làm thủ tục một lần là đủ.

**3. Con nhỏ của tôi vừa mới vào lớp 1 vào tháng 4 vừa rồi. Con lớn của tôi thì thuộc đối tượng đang học từ lớp 2 đến lớp 8 và tôi đã nộp “Giấy đăng ký tiếp tục nhận hỗ trợ” cho con lớn. Tôi có phải làm thủ tục đăng ký này cho trường học của con nhỏ của tôi hay không?**

Không. Chúng tôi sẽ xét duyệt cả trường hợp của con nhỏ của bạn thông qua thủ tục bạn đã đăng ký với con lớn của bạn.

**4. Tôi có thể làm thủ tục dù không biết tổng “Thu nhập sau khi khấu trừ theo quy định” (“所得”) trong năm trước của tôi là bao nhiêu hay không?**

Bạn vẫn có thể làm thủ tục được. Ngoài ra, bạn có thể kiểm tra mức thu nhập đó tại mục “給与所得控除後の金額” trong “Giấy thông báo thuế và thu nhập” (“源泉徴収票”) hoặc tại mục “合計欄” trong “所得金額” của mặt thứ nhất “Giấy khai báo thuế” (“確定申告書”).

**5. Tôi không có thu nhập nên không có “Giấy chứng nhận thu nhập” (“所得証明書”). Tôi nên làm thế nào?**

Tại các quầy phụ trách Thuế tại tòa nhà hành chính quận hoặc “Khu hành chính tổng hợp Shinnagata” (“新長田合同庁舎”), bạn có thể làm thủ tục thông báo để nhận Giấy chứng nhận thu nhập. Nếu bạn thuộc đối tượng nhận khấu trừ người phụ thuộc (“配偶者控除”) hoặc là đối tượng nhận khấu trừ nuôi dưỡng (“扶養控除”), bạn có thể nộp Giấy chứng nhận thu nhập của người nuôi dưỡng bạn. Bạn có thể tham khảo thêm tại trang 7.

**6. Tôi có thể dùng “Giấy thông báo thuế và thu nhập” hoặc “Giấy khai báo thuế” để thay cho “Giấy chứng nhận thu nhập” hay không?**

Không.

**7. Tôi chuyển tới sống tại thành phố Kobe từ sau tháng 1/2024, tôi phải làm gì?**

Bạn cần liên hệ với cơ quan hành chính tại nơi bạn đã sống trước khi chuyển đến Kobe, rồi lấy tài liệu có thể xác nhận tổng Thu nhập sau khi khấu trừ theo quy định của bạn (vd: Giấy chứng nhận thu nhập)

**8. Phải đến cuối tháng 5 tôi mới có thể nhận “Giấy chứng nhận thu nhập” nên khả năng cao sẽ không kịp hạn nộp hồ sơ vào ngày 20/5. Tôi nên làm thế nào?**

Trước hết, bạn hãy nộp “Giấy đăng ký” (“申請書”) trước thời hạn rồi nộp “Giấy chứng nhận thu nhập” cho chúng tôi ngay khi nhận được.

Tổng đài hỗ trợ: 0570-083330 hoặc 078-333-3330

Hỗ trợ tất cả các ngày từ 8:00~21:00

Câu hỏi thường gặp khác:

