

STEP 1 – Privacy Policy & Eligibility/Chính sách quyền riêng tư & Điều kiện dự tuyển



STEP1 - Privacy Policy & Eligibility

Handling of Personal Information

Secretary General
Handling of Personal Information Administrator
Japan International Cooperation Center
Phone: +81-3-6838-2700
(Working Hours: Monday through Friday 9:30-12:30, 13:30-17:30 JST)

The Project for Human Resource Development Scholarship (JDS) is implemented by Japan International Cooperation Center (JICE) based on the contract with your government. Please understand the following notice and agree to provide certain personal information before applying.

- JICE shall use your personal information that you will provide with us for the following purpose related to the implementation of JDS.
 - Selection of JDS including arrangement of examination and training
 - Various communications related to the selection
 - Information and guidance regarding various projects carried out by JICE
- The personal information you provide to JICE includes certificate of health and will be used only as a reference for the selection.

Did you read and agree to the above-mentioned notice? *

yes

Khi chọn "Yes" và điền thông tin trên trang này, ứng viên đồng ý cung cấp tất cả các thông tin cá nhân cho quá trình thực hiện chương trình học bổng JDS.
Nếu ứng viên đáp ứng điều kiện dự tuyển của JDS và đồng ý cung cấp đầy đủ các thông tin theo yêu cầu, vui lòng nhấn "Next" để tiếp tục các bước nộp hồ sơ.

Eligibility

Have you checked applicant eligibility on Application Guidelines and/or JDS website, and confirmed that you meet all relevant eligibility requirements? *

yes

→ Next

|| Temporary Save

STEP 2 – Checklist/Danh mục các hồ sơ cần nộp



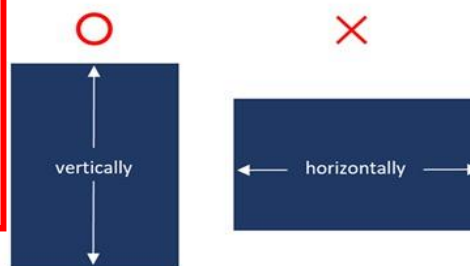
STEP2 - Checklist

Luôn nhấn “Temporary Save” ở cuối mỗi bước để lưu lại thông tin đã nhập và điền tiếp ở các lần sau (khi truy cập web từ cùng 1 thiết bị và 1 trình duyệt).

Đây là danh mục và quy cách các tài liệu ứng viên cần nộp:

- Tất cả các file (trừ ảnh) phải được scan định dạng .pdf đẹp, rõ nét **theo chiều dọc của giấy** (Nếu scan theo chiều ngang, hệ thống chỉ ghi nhận được nửa trang giấy).
- Mỗi 1 hạng mục tài liệu ứng viên scan thành 1 file pdf. Hệ thống chỉ ghi nhận 1 file pdf duy nhất cho 1 hạng mục tài liệu.
- Dung lượng mỗi file .pdf không vượt quá 10MB.
- Hồ sơ ứng viên upload lên hệ thống sẽ được in ra, gửi sang các trường và dùng cho các vòng tuyển sinh, vì vậy các **file pdf phải đẹp, rõ nét. KHÔNG DÙNG ứng dụng scan trên điện thoại.**

* You can download a set of prescribed forms [here](#).



1. Short Essays

One PDF file only

Ứng viên trả lời các câu hỏi short essays theo form tải về từ JDS Website.

2. Research Proposal

One PDF file only

Ứng viên chuẩn bị Research Proposal theo mẫu tải về từ JDS Website, 3 trang A4

3. University Certificate/Diploma

One PDF file only

Ứng viên nộp tất cả các bằng ĐH & sau ĐH (nếu có), scan thành 1 file duy nhất (Không nộp các chứng chỉ đào tạo ngắn hạn...)
Nếu bằng tiếng Anh: nộp bản công chứng (sao y bản chính)
Nếu bằng tiếng Việt: nộp bản dịch công chứng sang tiếng Anh
Bằng cấp do nước ngoài cấp: nộp Giấy công nhận văn bằng do Cục Quản lý chất lượng – Bộ GD & ĐT cấp (ứng viên tự tìm hiểu các thủ tục liên quan).

4. Official Academic Transcript

One PDF file only

Ứng viên nộp tất cả các bảng điểm ĐH & sau ĐH (nếu có), scan thành 1 file duy nhất.
Nếu bằng tiếng Anh: nộp bản công chứng (sao y bản chính)
Nếu bằng tiếng Việt: nộp bản dịch công chứng sang tiếng Anh

5. Reference Letter "Annex"

One PDF file only

Thư giới thiệu do cấp trên/quản lý trực tiếp của ứng viên tại cơ quan nhận xét bằng tiếng Anh và ký, không cần đóng dấu.

6. Passport (or National ID Card)

One PDF file only

Ứng viên nộp bản scan 01 trang chính của hộ chiếu phổ thông (trang có thông tin cá nhân và ảnh).
Nếu ứng viên chưa có hộ chiếu phổ thông, nộp bản scan của căn cước công dân.

7. Official Nomination Letter

One PDF file only

Công văn cử ứng viên dự tuyển: Theo mẫu tiếng Việt có sẵn.
Người ký công văn này phải là cấp có thẩm quyền cử cán bộ đi học.
Công văn phải có chữ ký và dấu. Ứng viên nộp bản scan có dấu đỏ lên hệ thống, không cần gửi thư này đến các cơ quan nêu trong phần "Kính gửi".

8. Proof of Employment History

One PDF file only

Scan bản dịch công chứng của các Hợp đồng lao động hoặc Quyết định tuyển dụng/bổ nhiệm để chứng minh ứng viên có tối thiểu 12 tháng làm việc tại cơ quan nhà nước hiện tại.

9. Confirmation of Social Insurance History

One PDF file only

Ảnh chụp màn hình (screenshot) của ứng dụng Bảo hiểm Xã hội Việt Nam (VssID) thể hiện quá trình tham gia bảo hiểm xã hội tại cơ quan nhà nước hiện tại có ít nhất 12 tháng tính đến hạn nộp hồ sơ

10. ID Photo (3x4)

JPG, JPEG, PNG, GIF

Ảnh chân dung, kích thước 3x4, phông nền trắng hoặc xanh.

11. [If any] International English Proficiency test result (IELTS or TOEFL)

One PDF file only

Nếu ứng viên đã có chứng chỉ tiếng Anh hợp lệ (Ngày thi: từ 31/05/2023 trở lại đây, TOEFL ITP 500, TOEFL iBT 46, IELTS 5.5 (không có điểm thành phần nào dưới 5.0)): Scan bản gốc hoặc công chứng (JICE sẽ thu bản gốc/công chứng để nộp sang trường khi trường yêu cầu).
Các ứng viên chưa có chứng chỉ hợp lệ sẽ dự thi IETLS (miễn phí) do chương trình JDS tổ chức (dự kiến đầu tháng 04/2025).
KHÔNG tải lên các chứng chỉ tiếng Anh không hợp lệ (không đáp ứng các yêu cầu nêu trên).

STEP 3 – Basic Information/Các thông tin cá nhân



STEP3 - Basic Information

Study Course

Ứng viên chỉ được chọn nộp hồ sơ vào 1 trường trong khung chương trình JDS
Ứng viên nghiên cứu kỹ thông tin của các trường ĐH/Khoa sau đại học (University/Graduate School) trên website của JDS.

Sub Program → Component → University *

1_Promotion of Economic Growth and Strengthening of International Competitiveness / 1_1 Strengthening of Market Economy Syst...

As for applicants for CP1-1 International University of Japan, GS of International Management, please specify one course you wish to apply.

Course / Program IUJ *

MBA Program

Nếu ứng viên dự tuyển trường IUJ (Ngành 1-1) hoặc trường Nagasaki, vui lòng chọn khóa học mong muốn. Mục này không áp dụng cho ứng viên các trường còn lại.

Personal Information

Ứng viên điền chính xác các thông tin cá nhân. Họ và tên gốc tiếng Việt có dấu, chỉ viết hoa chữ cái đầu. VD: Nguyễn Văn An

Family Name *

Nguyễn

Middle Name

Văn

First Name *

An

Date of birth *

1984-05-10

Gender *

M

Marital Status *

Married

Current Living Address *

Room 301, CT3 Apartment Building, 91 Chua Lang, Ha Noi

Province /City *

Ha Noi

Mobile Phone *

012476357

E-mail *

jicejds@gmail.com

Địa chỉ email của ứng viên. Ưu tiên dùng gmail.

Make sure to enter a valid email address so that you can receive notifications from JICE even when you are in Japan (it can be "gmail", etc., but it should not be your official organization email).

Emergency Contact Person's information

Ứng viên điền thông tin của Bố/Mẹ/Anh/Chị/Em/Vợ/Chồng. KHÔNG điền thông tin của đồng nghiệp/bạn bè/cấp trên.

Full Name of Contact Person (family or relatives) *

Nguyễn Văn B

Father

5542552

ex. Father, Brother

E-mail of contact person (if any)

SAVE before you move on to the next step!

← Back

→ Next

|| Temporary Save

STEP 4 – Educational Background/Trình độ học vấn



STEP4 - Educational Background

Basic Education (Primary ~ Upper Secondary Education)

- If you attended several schools (or transfer of schools) for the same level of education, write the name of school you graduated from and the total schooling period.

Primary Education

Name of School *

A Primary School

Location *

Hanoi

e.g. Hanoi

From_Month *

Sep

From_Year *

-

1990

YYYY

~

To_Month *

Jun

To_Year *

-

1995

YYYY

+

Lower Secondary Education

Name of School *

B Secondary School

Location *

Hanoi

From_Month *

Sep

From_Year *

-

1995

YYYY

~

To_Month *

Jun

To_Year *

-

1999

YYYY

+

Upper Secondary Education

Name of School *

C High School

Location *

Hanoi

From_Month *

Sep

From_Year *

-

1999

YYYY

~

To_Month *

Jun

To_Year *

-

2002

YYYY

+

Higher Education (University Level)

- If you attended more than one school, list them in chronological order.

- Graduation year and name of degree given in this section **must match your submitted diplomas/ certificates**.

- Do not list short-term training courses

Name of School *

D University

Location *

Ho Chi Minh

Thời gian tốt nghiệp bậc ĐH & sau ĐH: ghi đúng theo tháng & năm ghi trên bằng tốt nghiệp

e.g. XXX University

e.g. Hanoi

From_Month *

Aug

From_Year *

-

2002

YYYY

~

To_Month *

May

To_Year *

-

2006

YYYY

+

Degree *

Bachelor of Laws

Tên bằng: ghi giống như trên bằng tốt nghiệp đã được cấp

e.g. Bachelor of XXX

Scholarship record

1) Have you ever been awarded any scholarship studying abroad? *

Yes

Name of Scholarship *

JICA

Country you studied *

Japan

Obtained Degree *

Training Certificate

From_Month *

Jan

From_Year *

-

2016

YYYY

~

To_Month *

Jun

To_Year *

-

2016

YYYY

+

2) Are you currently applying for any other scholarship programs? *

No

3) Have you ever applied for JDS Program before? *

No

SAVE before you move on to the next step!

← Back Next → Temporary Save

STEP 5 - Work Experience/Kinh nghiệm làm việc



STEP5 - Work Experience

- List your work experience from the most recent full-time work in English.
- DO NOT include part-time job, internship, volunteer activities, or full-time job before graduation from University.
- Period of Employment is calculated automatically.

Current Work

Organization/ Company *

Institute of A

e.g. Ministry of XXX

Department/ Division *

Division of C, Department of B

e.g. XXX Division, *** Department

Researcher

e.g. Deputy Director

From_Month *

Feb

From_Year *

2010

YYYY

Present (at the time of application deadline)

Work Type *

C: Research Institution / Center (State)

Address of the current workplace *

No 1, Nguyen Chi Thanh street, Ha Noi

Mother body of your organization *

Ministry of Finance

Previous Work 1 (if any)

Organization/ Company

UNICEF

Department/ Division

Training Division

Staff

From_Month

Oct

From_Year

2006

YYYY

To_Month

Jan

To_Year

2010

YYYY

Work Type

F: Others

If "Others", please specify

NGO

Ghi theo thứ tự phòng ban nhỏ đến to (Division trước, Department sau).

Liệt kê công việc theo thứ tự gần đây nhất rồi đến trước đây, thời gian nối tiếp nhau (không trùng tháng). Ví dụ: Công việc đầu tiên: Oct/2006 – Jan/2010; công việc tiếp theo: Feb/2010 – present
Không nhập: Oct/2006 – Jan/2010; Jan/2010 – present.
Thời gian đi làm ở cơ quan đầu tiên phải sau thời gian tốt nghiệp ĐH.

Lưu ý: Nếu "Work Type" là "F" thì specify cụ thể ở đây

Armed Forces Status

Are you a member of Armed Forces? *

No

SAVE before you move on to the next step!

← Back → Next || Temporary Save

STEP 6 – Upload Documents/Tải lên các hạng mục tài liệu cần nộp



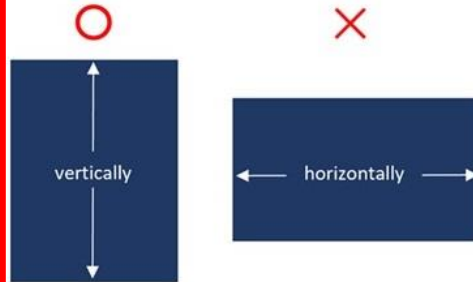
STEP6 - Upload Documents

- Tất cả các tài liệu (trừ ảnh) phải được scan .pdf đẹp, rõ nét **theo chiều dọc của giấy** (Nếu scan theo chiều ngang, hệ thống chỉ ghi nhận được nửa trang giấy). Mỗi 01 hạng mục tài liệu ứng viên scan thành 01 file. Hệ thống chỉ ghi nhận 01 file .pdf duy nhất cho 01 hạng mục tài liệu.

- VP JDS sẽ in hồ sơ ứng viên upload lên hệ thống để gửi sang các trường và dùng cho các vòng tuyển sinh, vì vậy các **file pdf phải đẹp, rõ nét. KHÔNG DÙNG ứng dụng scan trên điện thoại.**

- Sau khi đã upload các file, trong vòng 3 ngày ứng viên phải hoàn tất việc nộp hồ sơ. **Nếu quá 3 ngày, ứng viên phải xóa các file đã tải lên và upload lại các file đó.**

Ứng viên giữ lại toàn bộ hồ sơ bản gốc, VP JDS sẽ liên hệ để thu hồ sơ bản gốc (bản giấy) khi phía trường yêu cầu.



1. Short Essays *

Click to Upload ...

Size must be less than 10MB

Short_Essays_JDS2023.pdf
One PDF file only , Upload vertically

2. Research Proposal *

Click to Upload ...

Size must be less than 10MB

Research_Proposal.pdf
One PDF file only , Upload vertically

Title of Research Proposal *

Enhancing the Competitiveness of State-owned Enterprises and the Role of Financial Institutions

Title here must match your attached proposal.

University Information *

I have checked the information of my intended university (courses, academic advisors, etc.) in making my research proposal.

3. University Certificate/Diploma *

Click to Upload ...

Size must be less than 10MB

University degree.pdf
One PDF file only , Upload vertically

- Submit certificate(s) of all the degrees you mentioned in STEP4, including Diploma and second bachelor.
- If you have obtained several degrees, combine the certificates into **ONE PDF file. DO NOT upload separately.**
- DO NOT upload the certificates of short-term training, workshop, language school, business course, etc.

4. Official Academic Transcript *

Click to Upload ...

Size must be less than 10MB

Transcript.pdf
One PDF file only , Upload vertically

- Submit transcript(s) of all the degrees you mentioned in STEP4, including Diploma and second bachelor.
- Combine all the transcripts into **ONE PDF file. DO NOT upload separately.**

5. Reference Letter "Annex"*

Click to Upload ...

Size must be less than 10MB

Reference_Letter.pdf 
One PDF file only , Upload vertically

6. Passport (or National ID Card)*

Click to Upload ...

Size must be less than 10MB

Passport.pdf 
One PDF file only , Upload vertically

Passport/ID Number*

P122345

7. Official Nomination Letter*

Click to Upload ...

Size must be less than 10MB

Nomination_Letter_Cong_van_du_tuye... 
One PDF file only , Upload vertically

8. Proof of Employment History*

Click to Upload ...


Size must be less than 10MB

Work Contract.pdf 
One PDF file only , Upload vertically

9. Confirmation of Social Insurance History*

Click to Upload ...

Size must be less than 10MB

Confirmation of social insurance paym... 
One PDF file only , Upload vertically

10. ID Photo (3x4)*

Click to Upload ...

Size must be less than 10MB

Photo.jpg 
JPG, JPEG, PNG, GIF , Upload vertically

11. [If any] International English Proficiency test result (IELTS of TOEFL)

Click to Upload ...

Size must be less than 10MB
One PDF file only , Upload vertically

English Test

Select 

Score

SAVE before you move on to the next step!



Back



Next



Temporary Save

STEP 7 – Declaration/Tự cam kết



STEP7 - Declaration

Please read the following sentences carefully and tick the box to complete this step.

1. I am currently receiving (or scheduled to receive) another international government scholarship (including other scholarships of Japan).
2. I have been sent for overseas study by Vietnam's State budget but could not complete the study or did not report the completion as regulated;
3. I have been in the constraints of compensation training expenses or under any obligations or responsibilities;
4. All my family members approved me to apply for JDS Program. If I am selected as JDS scholar, I will not withdraw from JDS Program because of the reason which comes from the disapproval of my family members;
5. All the information that I provided in this Application Form by me are true and accurate to the best of my knowledge and ability. My Application may be nullified if any information mentioned above is found to be false;
6. If the Application Form is incomplete or with missing necessary documents, it is regarded ineligible;
7. All the selection process and the decision are entirely entrusted to the JDS Operating Committee and any inquiries or objections by applicants regarding the result of the selection shall not be permitted;
8. If any act of dishonesty is found other than those above in the application and selection process, I shall not lodge any complaint about cancellation of the application resulting from such act;
9. The objective of the JDS is to provide Vietnamese public employee with opportunity to study in Japan at the master's degree level in order to support national efforts to achieve social and economic development in Viet Nam. Thus, the JDS fellow is under the obligation to complete the course program within the prescribed period of study; and then return to the country, contribute to the development of Viet Nam and return in Viet Nam at least **twice the study period** after completing master's course in Japan;
10. I agree that my personal information in the Application Form, provided to Japan International Cooperation Center (JICE), shall be used exclusively for the purpose of the operation of JDS Program.

- I declare that articles of the above, No1. ~ No.3, are not applicable to me.
- I declare that I apply for JDS with full understanding of "Application Guidelines", especially the articles stipulated above.



STEP 8 – Health Condition/Bảng hỏi về tình trạng sức khỏe



STEP8 - Health Condition

JICE needs information on your health condition to best accommodate you in every part of the program until going back to your home country. Please let us know anything that you might expect relevant to your participation. The information is irrelevant to the selection and will remain strictly confidential.

1. Health / Physical Condition *

- None (nothing to declare)
- Diagnosed with chronic / mental / physical condition

2. Do you regularly take any medicines? *

- None (nothing to declare)
- Yes (Taking medicines regularly)

3. If you have any other concerns on health condition for two years study abroad, please mention them here.

Thông tin về tình trạng sức khỏe chỉ để VP JDS tham khảo, không ảnh hưởng đến các vòng tuyển sinh, không thể hiện trên hồ sơ tuyển sinh.

SAVE before you move on to the next step!



STEP 9 – Questionnaire/Bảng hỏi thông tin



STEP9 - Questionnaire

As a part of our ongoing efforts to improve JDS project, we would appreciate if you could take a few minutes to complete this questionnaire. Your answers will not affect the selection (This questionnaire will be kept only by JICE JDS administration for the purpose of project improvement).

Q1. Which is the first source to know about JDS? (Please select the most applicable one) *

- A1. Informed by a person/department in charge of foreign scholarship in my organization
- A2. Informed by my supervisor
- A3. Informed by colleague / friend who have ever joined in JDS
- A4. Informed by people other than above such as JICA experts
- A5. I found (or got) JDS information from SNS (facebook / Zalo) by myself
- A6. I found (or got) JDS information from Poster / Flyer by myself
- A7. I found (or got) JDS information from the tools other than above by myself

Bảng hỏi thông tin này chỉ để VP JDS tham khảo, không ảnh hưởng đến các vòng tuyển sinh, không thể hiện trên hồ sơ tuyển sinh.

Q2. Have you seen JDS digital poster advertisement in elevators? *

Q2-1. If yes, where? *

Q3. Why did you decide to apply for JDS?(Please select the most applicable one) *

- A1. Recommended to apply by a person/department in charge of foreign scholarship in my organization
- A2. Recommended to apply by my supervisor
- A3. Recommended to apply by colleague / friend who have ever joined in JDS
- A4. Recommended to apply by people other than above such as JICA experts
- A5. I decided to apply by myself

Q4. What is the most important factors for you in choosing foreign scholarship? (3 choices are allowed at maximum) *

- A1. Amount of scholarship and allowance
- A2. Field of study I can select through the program
- A3. Country to study
- A4. Reputation of scholarship
- A5. Supporting System for selection through pre-departure and while studying
- A6. Fairness of selection
- A7. Popularity of university in the world
- A8. Difficulty to pass the selection
- A9. Others

Q5. Which tool did you use to get information about application for JDS? (Multiple answers are allowed) *

- A1. JDS Website
- A2. JDS Fanpage "Học bổng toàn phần chính phủ Nhật Bản JDS"
- A3. MOET web site
- A4. Web or SNS of JICA or Embassy of Japan
- A5. Other web site or SNS than the above.
- A6. Poster
- A7. Flyer
- A8. Application Guidelines
- A9. Others

Q6. Did you attend promotion seminars held by JICE? *

Q7. Have you ever been to Japan? *

✓ The next page will be the final confirmation page (Your application is NOT completed until you click the SUBMIT button).

✓ Please confirm once again that all the files were uploaded within 3 days - if not, go back to STEP6 and re-upload the files.

✓ Before you move on to the next page, please make sure to SAVE your data - otherwise you might need to start again from the beginning if you find any points to amend.

Re-Enter your email address for confirmation (the same one you entered in STEP 3)

Nhập lại địa chỉ email như ở STEP 3. Hồ sơ của ứng viên không được ghi nhận nếu email này khác với email đã nhập ở STEP 3.

- Nhấn "Confirm/Submit". Hệ thống báo nộp hồ sơ thành công và có email tự động được gửi về địa chỉ email mà ứng viên đã đăng ký.
- Nếu các file hạng mục tài liệu đã tải lên quá 3 ngày mà ứng viên chưa "SUBMIT", ứng viên phải xóa các file đã upload và re-upload các file lên hệ thống.
- Sau khi hết hạn nộp hồ sơ, hệ thống sẽ gửi qua email cho ứng viên 01 file Application Form tổng hợp tất cả thông tin mà ứng viên đã nhập và upload.
- Ứng viên giữ toàn bộ hồ sơ bản gốc, VP JDS sẽ thu hồ sơ bản gốc (bản giấy) khi phía trường yêu cầu.