



入学案内(募集要項)

Admission guide

I. 設置概要 Overview

1. 設置コース内容 Course Details

コース Course	進学 2年コース 2-year Advance Course	進学 1年6か月コース 1 & half year Advance Course
入学時期 Admission period	4月 April	10月 October
入学定員 Admission capacity	40名 40 Students	40名 40 Students
総定員数 Total capacity	40名 40 Students	40名 40 Students

法務省 出入国管理局の基準、在籍数などにより変動する場合がございます。

It may change depending on the standards of the Ministry of Justice Immigration Bureau, or the number of enrolled students, etc.

2. 授業形態(Class Structure)

1クラスあたり 定員 20名

20 students per class

1コマあたり 45分 × 4時間 / 日 (午前 または 午後)

45 minutes per period x 4 hours/day (morning or afternoon)

年間の授業時間数 800時間

800 study hours per year

II. 出願資格 Eligibility

1. 12年以上の学校教育もしくはそれに準ずる課程を修了している方。又は修了する見込みのある方。

Those who have completed 12 years or more of school education or equivalent courses. Or those who are expected to complete the course.

2. 誠実かつ勤勉で日本語学習意欲があり、正当な手続きによって日本への入国を許可された、または許可される見込みのある方。

Those who are sincere and diligent, have a desire to learn Japanese, and have been permitted or are expected to be permitted to enter Japan through proper procedures.

3. 日本語能力試験(JLPT)N5相当以上の日本語力を有する方。
(NAT-TEST 5級、J.TEST F級以上またはFGレベル250点以上等)

Those who have Japanese proficiency equivalent to N5 of the Japanese Language Proficiency Test (JLPT) or higher.
(NAT-TEST grade 5, J.TEST grade F or higher, or FG level 250 points or higher, etc.)

4. 入学後の生活に十分な資金を有している方、または経費支弁者を有する方。

Those who have sufficient funds to live after enrollment, or those who have financial support.

III. 出願書類 Application documents

※※※ 個人の経歴や背景により書類が異なります。 ※※※

Documents will differ depending on the individual's career and background.

※※※ 必ず、当校の指示を仰いだ上で、指定期日内にご準備ください。 ※※※

Please be sure to follow the instructions of our school and prepare by the specified date.

■ 本人 確認 書類 Identity verification documents

書類名 Document name	備考 Remarks
① 入学願書 Application for admission	当校所定の用紙。本人の署名を要す。 氏名は旅券表記のとおり「英字の大文字」記載。 Form prescribed by our school, Duly Signed by Candidate. The name must be written in capital letters as written in the passport.
② 最終学歴となる Latest educational Certificate a. 卒業証書 原本 b. 成績証明書 原本 a. Diploma: Original b. Academic transcript: Original	
③ 在学中の者 Those who are still in school a. 在学証明書 原本 b. 成績証明書 原本 c. 卒業見込み証明書 原本 a. Certificate of enrollment: Original b. Academic transcript: Original	在籍状況により提出書類が異なりますので、当校までご相談ください。 Documents to be submitted differ depending on the enrollment status, so please consult with our school.

	<p>c. Certificate of expected graduation: Original</p>	
<p>④</p>	<p>A. 日本語の能力を証明する書類 (下記の証明書 原本)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 日本語能力試験 JLPT ii. BJT ビジネス日本語能力・ JLRT 聴読解テスト(筆記) iii. J-TEST 認定証と成績表 iv. NAT-TEST 認定証と成績表 v. STBJ 標準ビジネス日本語テスト vi. TOPJ 実用日本語運用能力試験 vii. J-cert 生活・職能日本語検定 viii. JLCT 外国人日本語能力検定 ix. PJC Bridge 実践日本語コミュニケーション検定 x. JPT 日本語能力試験 など <p>A. Documents proving Japanese language proficiency (Certificate below original)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Japanese Language Proficiency Test JLPT ii. BJT business Japanese proficiency JLRT Listening-Reading Test (Writing) iii. J-TEST Certificate and Report Card iv. NAT-TEST Certificate and Report Card v. STBJ Standard Business Japanese Test vi. TOPJ Practical Japanese Proficiency Test 	<p>当校が入国管理局へ申請する時において、各資格試験の受験が確定している場合は、受験申込書と、受験番号の写しを提出ください。</p> <p>iii～vii, ixは、提出する必要がありますので、早めに報告ください。</p> <p>When our school applies to the Immigration Bureau, if it is confirmed that you will take any qualification exam, please submit the application form and a copy of your exam number.</p> <p>Items iii to vii and ix need to be submitted, so please report as soon as possible.</p>

	<p>vii. J-cert Japanese Language Proficiency Test</p> <p>viii. JLCT Japanese Language Proficiency Test for Foreigners</p> <p>ix. PJC Bridge Practical Japanese Communication Test</p> <p>x. JPT Japanese Language Proficiency Test, etc.</p> <p>B. 日本語の能力を証明する書類 Documents proving Japanese language proficiency</p>	<p>日本語学校(住所、連絡先、名称)、指導責任者、学習期間、出席率、履修内容、コース名称、当該コースの終了目標レベル、使用教材名など、記載あるもののみ有効。</p> <p>Japanese language school (address, contact information, name), instructor, Study period, attendance rate, course content, course name, Target level of completion of the course, name of teaching materials used, etc.</p> <p>Valid only for those listed.</p>
⑤	<p>パスポートの写し Passport Copy</p>	<p>保有している場合は、提出ください。 If you have it, please submit it.</p>
⑥	<p>写真 5枚(タテ4cm×ヨコ3cm) 5 photos (vertical 4cm x horizontal 3cm)</p>	<p>カラーコピーで作成したものは不可。 宗教上の理由、医療上の理由で着用物がある場合は、別途、「理由書」作成にて事情説明が必要となります。 Color copies are not acceptable. If you have to wear something for religious or medical reasons, you will need to explain the circumstances separately by creating a "statement of reason".</p>
⑦	<p>その他、当校が必要とするもの Other items required by the school</p>	

書類の
注意事項

- (1) 出願書類は本人・経費支弁者が記入し、記入漏れの無いようにすること
- (2) 住所は、〇〇省〇〇市<県>～〇〇号まで詳しく記載すること
- (3) 文字、数字、ローマ字は正確に記載し、自筆サインを記載すること
- (4) (記載内容を訂正する場合に「修正液の使用」は禁ずる)
- (5) 提出書類は、提出前3ヶ月以内に作成されたものであること
- (6) 留学理由の入学志望動機欄を具体的に書くこと
 - テーマ① なぜ?日本語を勉強したいのか
 - テーマ② なぜ?プロロ日本語学校なのか
- (7) すべての提出書類に日本語訳をつけること

Notes for
Document
submission

- (1) The application documents must be filled out by the applicant and the financial supporter, and there should be no omissions.
- (2) Address should be written in detail from 〇〇 city <prefecture> to 〇〇.
- (3) Accurately write letters, numbers, and Roman letters, and write your signature
- (4) ("Use of correction fluid" is prohibited when correcting the content of the entry)
- (5) Documents to be submitted must be prepared within 3 months before submission.
- (6) Concretely write the reason for applying for admission in the reason for studying abroad.
 - Theme 1 Why do you want to study Japanese?
 - Theme 2 Why Is it Prorow Japanese Language School?
- (7) All submitted documents must be translated into Japanese.

■ 経費支弁者 書類 Financial Guarantor documents

※※※ 経費支弁をする方によって必要な書類が異なります。

Required documents differ depending on who pays the expenses. ※※※

※※※ 必ず、当校の指示を仰いだ上で、指定期日内にご準備ください。※※※

Please be sure to follow the instructions of our school and prepare within the specified date.

ケース 1 本人が経費支弁をする場合		
Case 1 When the person himself/herself pays the expenses		
①	本人名義の預金残高証明書 Bank balance certificate in the name of the person	原本 Original
②	在職証明書 Certificate of Employment	原本 Original
③	収入証明書(過去3年分) Income certificate (past 3 years)	原本 Original
④	資産形成過程がわかるもの Things that qualifies as an asset or Income Generating source	預金通帳の写しなど Copy of bankbook, etc.

ケース 2 本人の親、または親族が経費支弁する場合の書類(海外に居住)		
Case 2 Documents when the person's parents or relatives pay for expenses (residing overseas)		
	経費支弁書 Statement of financial support	原本 Original
②	預金残高証明 Certificate of deposit balance	原本 Original
③	会社員の場合 …… 在職証明 会社役員の場合 …… 法人登記簿謄本 自営業の場合 …… 営業許可証の写し For company employees: Proof of employment In the case of a company officer: a certified copy of the corporate registry If you are self-employed: Copy of business license	勤続年数がわかるもの 原本 もしくは証明書の原本 Something that shows the number of years of service original Or the original of the certificate

④	収入証明書 (過去3年分) Income certificate (past 3 years)	原本 収入または所得金額の記載があるもの Original Documents with a description of income or amount of income
⑤	納税証明書 (過去3年分) Tax payment certificate (for the past 3 years)	
⑥	申請者との関係を証明する書類 Documents proving the relationship with the applicant	親族関係公証書、出生証明など Notarized kinship certificate, birth certificate, etc.
⑦	資産形成がわかるもの Things that qualifies as an asset or Income Generating source	預金通帳の写しなど Copy of bankbook, etc.
⑧	勤務先の営業許可証の写し A copy of the business license of the place of employment	
⑨	その他、当校が必要とするもの Other items required by the school	

ケース 3 在日の経費支弁者が経費支弁する場合の書類 (日本に居住) Case 3 Documents for expenses paid by a person residing in Japan (residing in Japan)		
①	経費支弁書 Statement of financial support	原本 Original
②	預金残高証明 Certificate of deposit balance	原本 Original
③	会社員の場合 …… 在職証明 会社役員の場合 …… 法人登記簿謄本 自営業の場合 …… 営業許可証の写し For company employees: Proof of employment In the case of a company officer: a certified copy of the corporate registry If you are self-employed: Copy of business license	勤続年数がわかるもの 原本 もしくは証明書の原本 Something that shows the number of years of service original Or the original of the certificate
④	収入証明書 (過去3年分) Income certificate (past 3 years)	原本 収入または所得金額の記載があるもの

		Original Documents with a description of income or amount of income
⑤	納税証明書 (過去3年分) Tax payment certificate (for the past 3 years)	
⑥	住民票、または登録原票記載事項証明書 Certificate of residence or registration certificate	世帯全員分 For all households & Memebbers
⑦	申請者との関係を証明する書類 Documents proving the relationship with the applicant	親族関係公証書、出生証明など Notarized kinship certificate, birth certificate, etc.
⑧	資産形成がわかるもの Things that qualifies as an asset or Income Generating source	預金通帳の写しなど Copy of bankbook, etc.
⑨	勤務先の営業許可証の写し A copy of your business license	
⑩	その他、当校が必要とするもの Other items required by the school	

【証明文書】

経費支弁者の職業が農業従事者である場合は、収入などを明らかにするために、次の i ~ vi を説明した資料などが参考となります。

(兼業を含め、農業には「林業」「水産業」「畜産業」を含む)

[Certificate documents]

If the payer's occupation is a farmer, documents that explain the following i to vi will be helpful in order to clarify income etc.

(Agriculture includes "forestry," "fisheries," and "livestock farming," including side jobs.)

- i. 規模(土地建物、家畜等の所有等)に関する状況
土地・建物、家畜等の所有状況などについて規模の説明。[土地建物の所在地、種別、使用目的、所有者、面積等、その土地建物の所有状況の明細がわかる登記簿登本(写し)および土地建物税の納税証明(直近のもの)]
- i. Status of scale (ownership of land and buildings, livestock, etc.)
Explanation of the size of land, buildings, ownership of livestock, etc. [Registration (copy) showing the details of land and building ownership such as location, type, purpose of use, owner, area, etc. and tax payment certificate of land and building tax (latest)]

- ii. 従業員人数
家族と雇用者を分けたそれぞれの人数の説明
- ii. Number of employees;
Explanation of each number of family members and employees separately
- iii. 生産設備に関する状況
生産するための機械、トラック、厩舎等の生産設備の設置状況の説明(また、これらに係る固定資産納税証明等)
- iii. The status of production facilities;
Explanation of the installation status of production equipment such as machines, trucks, and stables for production (also fixed asset tax payment certificate etc. related to these)
- iv. 主な販売契約者、および具体的な販売経路
生産物について、どのようにして販売しているのか、販売経路や契約業者などの具体的な説明
- iv. Primary distributors and specific sales channels
Concrete description of how the product is sold, sales channels, contractors, etc.
- v. 過去3年間の収支状況
過去3年間の収入(売上)、および支出について、それぞれ項目別の金額を記載したもの
- | | | |
|---------|---|---------------------|
| 収入(売上高) | : | 生産物、生産量、販売単価等 |
| 支出 | : | 土地税、設備維持費、肥料代金、人件費等 |
- v. Income and Expenditure Status for the Past 3 Years
A record of each item's income (sales) and expenditure for the past three years.
- | | | |
|-----------------|--|---|
| Income (sales): | | Products, production volume, unit sales price, etc. |
| Expenditure: | | Land tax, facility maintenance costs, fertilizer costs, labor costs, etc. |
- vi. 過去3年間の月別売上状況
各月ごとの売上高について、売上高、主な生産物、生産量、販売数量、販売単価等を記載したもの。
- vi. Monthly sales for the past three years
Sales, main products, production volume, sales volume, sales unit price, etc. are described for each month's sales.

申請者や支弁者の(出身国など)状況によって出願書類の詳細は変わります。

必ず

当校までお問い合わせ下さい。

The details of the application documents will change depending on the circumstances of the applicant and sponsor (country of origin, etc.).

surely

Please contact our school.

IV. 入学願書の受付から入国まで (スケジュール)

From Receipt of Admission Application to Immigration (Schedule)

■ 経費支弁者 書類 Sponsor Documents

	4月入学 April Admission	10月入学 October Admission
① 当校へ出願書類の提出期限 Deadline for submission of application documents to our school	前年の10月上旬頃 Early October of the previous year	4月頃 Around April
② 入管へ申請書類の提出 Submission of application documents to immigration	前年の11月中旬頃 Around mid-November of the previous year	5月 中旬頃 Around the middle of May
③ 在留資格認定書の交付 Issuance of Certificate of Eligibility	2月 下旬頃 Late February	8月 末頃 Around the end of August
④ 学費の納入期限 Deadline for payment of school fees	3月 初旬頃 Early March	9月 初旬頃 Early September
⑤ ビザ(在留資格)の申請 Applying for a visa (status of residence)	学費納入後 After paying tuition	学費納入後 After paying tuition
⑥ ビザ(在留資格)の交付 Issuance of visa (status of residence)	3月 下旬頃 Late March	9月 下旬頃 Late September
⑦ 日本入国 Enter Japan	4月 April	10月 October

都度、入管(東京出入国在留管理局)の指定により、日程が早まることもあります。書類はおはやめに提示ください。

Depending on the designation of the Immigration Bureau (Tokyo Regional Immigration Bureau), the schedule may be earlier. Please submit your documents as soon as possible.

■ 申請から 入学までの流れ

Flow from application to admission

<p>① 申請書類提出、検定料納入 Submission of application documents, payment of examination fee</p>	<p>申請に必要なすべての書類をプロロ日本語学校の書類提出期限までに送付してください。 また、期限までに検定料をお支払いください。 Please send all the documents required for the application by the deadline for document submission to Prorow Japanese Language School. Also, please pay the examination fee by the deadline.</p>
<p>② 当校による審査 Examination by our school</p>	<p>書類受領後、書類審査や面接等の選考により入学許可を判定します。 申請書類を作成の上、管轄入国管理局へ提出します。 After receiving the documents, admission will be determined through screening of documents and interviews. After creating the application documents, we will submit them to the competent immigration office.</p>
<p>③ 入国管理局による書類審査 (「在留資格認定証明書」の交付) Document screening by the Immigration Bureau (Issuance of “Certificate of Eligibility”)</p>	<p>入国管理局は書類審査後「在留資格認定証明書」を交付します。 The Immigration Bureau will issue a “Certificate of Eligibility for Resident Status” after document screening.</p>
<p>④ 学費納入 Tuition fee payment</p> <p style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">{</p> <p style="margin-left: 20px;">在留資格認定証明書、 入学許可書の送付</p> <p style="margin-left: 20px;">Sending Certificate of Eligibility and Admission Permit</p> <p style="font-size: 2em; margin-left: 10px;">}</p>	<p>当校は「在留資格認定証明書」が交付された申請者の方に通知します。申請者(または代理店)は入学金・授業料・施設費・行事費等を当校指定の銀行口座に納入してください。入金確認後、当校より「在留資格認定証明書」と「入学許可証」「入学スケジュール」を送付します。 Our school will notify applicants who have been issued a “Certificate of Eligibility”. Applicants (or agents) should pay admission fees, tuition fees, facility fees, event fees, etc. to the bank account designated by our school. After confirming the payment, our school will send a “Certificate of Eligibility”, “Enrollment Permit” and “Enrollment Schedule”.</p>

<p>⑤ ビザ申請 Visa application</p> <p>ビザ交付、入国日の決定、 航空券の手配</p> <p>Issuance of visas, determination of entry date, arrangement of air tickets</p>	<p>在外公館にてビザを申請し、ビザ取得後、航空券を手配し、入国予定日を連絡してください。できるだけ当校の指定する日に入国してください。</p> <p>出迎えを希望する方は、別途アンケートに記入し、なるべく早くファクス等で返送してください。</p> <p>Apply for a visa at a diplomatic mission abroad, and after obtaining the visa, arrange an air ticket, and inform us of your planned entry date. Please enter the country on the day specified by our school as much as possible.</p> <p>If you would like someone to pick you up, please fill out a separate questionnaire and return it by fax or other means as soon as possible.</p>
<p>⑥ 日本入国 Enter Japan</p>	<p>入国の際は、羽田空港 もしくは 成田空港が便利です。</p> <p>When entering Japan, Haneda Airport or Narita Airport is convenient.</p>
<p>⑦ プロロ日本語学校に入学 Enter Prorow Japanese Language School</p>	<p>オリエンテーション・授業開始</p> <p>Orientation/class start</p>

V. 学費 School fee

単位：日本円
Japanese Yen

	初年度納入金 1年分 First year payment for 1 year	後納分 2 nd payment	
		1年6か月コース 1 & half year course	2年コース 2 year course
検定料 Examination fee	20,000		
入学金 Enrollment fee	60,000		
授業料 Tuition fee	600,000	300,000	600,000
施設費 Facility fee	10,000	5,000	10,000
設備費 Equipment fee	40,000	20,000	40,000
教材費 Material Fee	30,000	15,000	30,000
課外活動費 Extracurricular activity fee	10,000	5,000	10,000
保険料 Insurance fee	10,000	5,000	10,000
健康管理費 Health management fee	10,000	5,000	10,000
小計 Sub-total	790,000	355,000	710,000
消費税 Tax	79,000	35,500	71,000
合計 Total	¥869,000	¥390,500	¥781,000

■ 注意事項

Remarks

- ※ 支払い時は、すべて、日本円にてお支払頂きます。
- ※ 検定料の 20,000 円は、申請出願時にお支払いいただきます。
- ※ 翻訳料を別途お支払いいただく場合もあります。
- ※ 上記の他に一部のイベント等において費用を別途お支払い頂く場合もあります。

- * All payments must be made in Japanese Yen.
- * The examination fee of 20,000 yen must be paid at the time of application.
- * In some cases, you may be required to pay a separate translation fee.

- * In addition to the above, you may be required to pay a separate fee for some events.

■ 学費返金の規定 Tuition Refund Policy

(日本語教育振興協会ガイドラインに準拠)

(Based on the guidelines of the Association for the Promotion of Japanese Language Education)

- (1) 在留資格認定証明書が不交付の場合
入学検定料及び返金銀行手数料を除くすべての納付金を返還します。
- (1) If the Certificate of Eligibility is not issued
All payments will be refunded except for the entrance examination fee and refund bank charges.
- (2) 在留資格認定証明書は交付されたが、査証の申請を行わず来日しない場合、
または、在外公館で査証発給申請をしたが、認められず来日できない場合
入学検定料、入学金及び返金銀行手数料を除くすべての納付金を返還します。
ただし、入学許可書、及び在留資格認定証明書を返還した方、在外公館において査証
が発給されなかった事を証明する書類を提出した方に限ります。
- (2) If a Certificate of Eligibility for Resident Status has been issued, but the
applicant does not apply for a visa and does not come to Japan,
Alternatively, if you apply for a visa at a diplomatic mission overseas
but are not approved and cannot come to Japan, we will refund all
payments except the entrance examination fee, admission fee, and
refund bank charges.
However, this is limited to those who have returned their admission
letter and certificate of eligibility, and those who have submitted
documents certifying that the visa was not issued at the diplomatic
mission abroad.
- (3) 査証を取得したが、来日以前に入学を辞退した場合
査証が未使用で失効していることを確認できた場合には、入学検定料、入学金、1 か月
分の学費及び返金銀行手数料を除くすべての納付金を返還します。
ただし、入学許可書を返還し、パスポートの全ページのコピーを提出した方に限ります。
- (3) If you have obtained a visa but withdrew from admission before coming
to Japan
If it is confirmed that the visa has not been used and expired, we
will refund all payments except the entrance examination fee,
admission fee, one month's tuition and refund bank charges.
However, it is limited to those who have returned the admission
letter and submitted a copy of all pages of their passport.
- (4) 入学後、中途退学した場合
入学検定料及び入学金は、返還しません。
また、授業料、教材費及び施設費についても原則として返金しません。
- (4) If you drop out of school after enrollment

The entrance examination fee and admission fee will not be refunded.

In principle, tuition fees, textbook fees, and facility fees will not be refunded.

(5) 来日後、不入学の場合
中途退学と同等とみなします。

(5) Non-enrollment after arrival in Japan
It is considered equivalent to dropping out of school.

※ 検定料はいかなる理由があっても返金しません。

※ 送金手数料は、申請者負担となります。

*The examination fee will not be refunded for any reason.

*The remittance fee will be borne by the applicant.

VI. 個人情報の取り扱いについて Handling of Personal Information

提出書類にご記入いただく個人情報は、本校が、事務連絡、資料や案内の送付に利用します。
その他の目的で利用、またはご本人の同意なく第三者に提供することはありません。

The personal information entered in the submitted documents will be used by the school for administrative contact and sending materials and guidance.

We will not use it for any other purpose or provide it to a third party without your consent.

お問い合わせ先 Contact information

プロロ日本語学校

Prorow Japanese Language School

〒125-0063 東京都葛飾区白鳥 3 丁目 19-15

3-19-15 Shiratori, Katsushika City, TOKYO JAPAN

TEL: +81-(0)3-6662-7901

FAX: +81-(0)3-6662-7902

Mail: info@prorow-school.com

URL: <http://prorow-school.com>

以上