

<h1 style="text-align: center;">横須賀基地空席広報</h1> <h2 style="text-align: center;">VACANCY ANNOUNCEMENT</h2>		広報番号： Announcement No.	SRF-Apprentice-061-25	
		募集締切日： Closing Date	6/30/2025	
		発行日： Date of Issue	3/3/2025	
1. 職名, 職番, 等級, 語学能力級 (LPL), 給与表 (BWT) Job Title, Job No., Grade, LPL, Basic Wage Table (BWT): <h3 style="text-align: center;">第 46 期技能訓練生 #2250</h3> <h4 style="text-align: center;">(The 46th Apprenticeship)</h4> 目標等級/語学能力級 Target Grade & Language Proficiency Level (LPL): 等級 Grade-3, 語学能力級 LPL-0 <input type="checkbox"/> 事務系(BWT-1) <input checked="" type="checkbox"/> 技能系(BWT-2) <input type="checkbox"/> 保安系(BWT-3) <input type="checkbox"/> 医療系(BWT-5,6) Administrative Blue Collar Trade Security Medical		募集人数 No. of Recruitment <h2 style="text-align: center;">42 名</h2>	4. 募集範囲 Area of Consideration I. <input checked="" type="checkbox"/> 現 MLC/IHA 従業員 (部隊内) Current MLC/IHA Employee within Activity II. <input checked="" type="checkbox"/> 現 MLC/IHA 従業員(通勤圏内) Current MLC/IHA Employee in commuting distance III. <input checked="" type="checkbox"/> 現 MLC/IHA 従業員(全在日米軍) Current MLC/IHA Employee Japan Wide IV. <input checked="" type="checkbox"/> 外部 Off Base Applicant	
2. 部隊 Activity 米海軍横須賀基地 艦船修理廠及び日本地区造修統括本部 (SRF-JRMC) 勤務場所 Working Place: 横須賀市 泊町 Tomari-cho, Yokosuka		5. 雇用の種類 Type of Employment <input checked="" type="checkbox"/> MLC <input type="checkbox"/> IHA <input checked="" type="checkbox"/> 常用 Permanent <input type="checkbox"/> 限定期間 Limited Term (__ヵ月 Months or NTE date) <h3 style="text-align: center;">2026 年 4 月採用予定</h3>		
3. 勤務時間 Work Schedule (週 40 時間制 hrww) 勤務日 Work Days: 月曜日 - 金曜日 Monday thru Friday 勤務時間・休憩 Work Hours/Recess Period: 08:00 - 16:45/12:00 - 12:45 <input type="checkbox"/> 夜勤 Night Shift <input checked="" type="checkbox"/> 残業 Overtime <input checked="" type="checkbox"/> 出張 Business Travel				
6. 職務内容 Duties 《15 職種・42 名募集》 4 年間の技能訓練修了後, 以下の職種における技能工になります。 ① C910B グループ: <u>X56 パイプ取付け工、船舶 (4 名), X57 石工又はれんが積み工 (4 名)</u> ② C910E グループ: <u>X51E 船舶電気工 (3 名), X67E 船舶電子機械工 (1 名), X67W 兵器修理工 (1 名)</u> ③ C910H グループ: <u>X17 板金工-船舶 (3 名), X26 溶接工 (2 名)</u> ④ C910M グループ: <u>X37R 冷蔵及び空気調節機械工 (1 名), X38 一般船舶機械工 (3 名)</u> ⑤ C910S グループ: <u>X68 大工(造船工) (5 名), X71 船舶整備工 (4 名), X99E ドック設備電気工 (2 名), X99M ドック設備機械工 (6 名)</u> ⑥ C970 艦隊機器校正プログラムオフィス: <u>X52.1 電子装置基準測定工 (1 名), X52.2 電子機械及び圧力装置基準測定工 (2 名)</u> 上記の職種は『グループ』と呼ばれる異なる職場に属します。今回の募集では、希望される『グループ』を先ず 2 つまで選択していただきます。 次に希望された各グループに所属する「ショップ」と呼ばれる工場の『職種』に対して、希望順位を記入していただく方式となります。筆記試験・面接の結果を考慮のうえ、部隊によって最終選考された配属先の職種が決定されます。 * 詳しくは 9~14 ページのグループ別職務内容詳細をご覧ください。 * C910S グループの《船舶整備工》職は女性労働基準規則が定める女性の就業を禁止する対象物質を扱うため、女性はこの職に就くことができません。				

7. SRF-JRMC の任務及び技能訓練制度

米海軍艦船修理廠及び日本地区造修統括本部（SRF-JRMC）の任務は、米海軍の艦船や船舶の修理、保守、改造補修作業、ドック作業、洋上修理、緊急修理などの支援業務を行なうことです。この任務を遂行するためには長期的な視点での人材確保が必要なことから、技能訓練制度が設けられました。

この技能訓練制度の目標は、全くの未経験者を4年間で一人前の技能者（艦船修理のエキスパート）に育成することです。一般的に基地従業員として採用されるためには、その職種に必要な技能経験を有していることが条件ですが、この制度は技能経験がない方でも応募可能です。より多くの方に雇用の機会を提供し、また受け入れ拡大につなげることも目標の1つです。

訓練生として採用されると、配属先の上司やインストラクターの指導のもと、工場内や艦船上での職場内実務訓練（OJT）や技能理論習得のための座学研修を受けます。さらに職種に必要な資格・免許を取得するための各種職業訓練校での外部訓練（OFF-JT）や、SRF-JRMC 語学研修スタッフによる集中英語訓練を受けることになります。

訓練期間中には4回の昇格試験があります。すべての昇格試験に合格することが卒業の条件であり、卒業すると一人前の技能者として認められます。この昇格試験では訓練生の技能、知識、勤務態度などが評価され4年で合格、卒業に至らない場合は訓練期間が延長されます。また優秀な訓練生には通常よりも半年早く昇格出来る早期昇格制度も設けられております。

SRF-JRMC 横須賀では、1985年にこの技能訓練制度を開始し、その卒業生の多くが、中堅の技能職や監督職としてさまざまな部署で活躍しています。現在も約150名の訓練生が一人前の職人（技能者）を目指し日々訓練に励んでいます。

SRF-JRMC は「米海軍最高の艦船修理施設」という名声を継承し、さらに発展させるため熱意・意欲ある人材を求めています。

<SRF-JRMC についての情報はこちらから>



SRF-JRMC ホームページ

<https://www.navsea.navy.mil/Home/RMC/SRF-JRMC/Career-Opportunities/Job-Vacancy-for-MLC/>



SRF-JRMC 日本語公式 X

https://x.com/SRF_JRMC?mx=2

8. 資格要件／身体条件 Qualification / Physical Requirements

- 日本国籍または「永住者」の在留資格を持つ募集締切日において18歳以上の男女。
- 米国軍人、軍属の配偶者または扶養家族でないこと。
- 高卒程度の日本語の理解力を有すること。
- 2026年3月高等学校卒業見込み者は不可。

* 障害のある人については、その程度により考慮されます。

9. 選考の日程

《説明会》 2回実施します（内容は同じ）。説明会への出席は任意です。

内容： 技能訓練制度の紹介（全体説明）および、個別相談（具体的な仕事内容、雇用条件、応募方法等の説明の他、職場関係者や技能訓練制度卒業生から直接話を聞く事ができます。）

日程： 【1回目】 2025年4月19日（土） 【2回目】 2025年5月3日（土）

時間： 午前10時～午後5時00分

全体説明：①10時00分 ②12時00分 ③14時00分（各開始時間の10分前までにご来場下さい。）

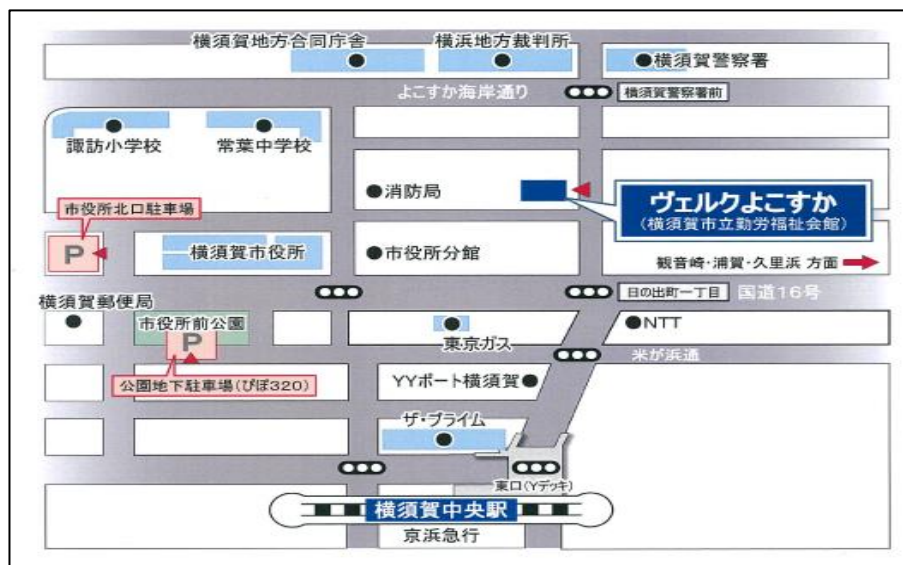
会場： ヴェルクよこすか（横須賀市立勤労福祉会館）6階（横須賀市日の出町1丁目5番地、京浜急行横須賀中央駅徒歩7分）＊詳細は下図をご確認下さい。お車でのご来場はご遠慮下さい。

* 荒天などの影響により、開催が中止になる場合がございます。

公共交通機関の運行状況と併せて以下のURLより最新状況をご確認下さい。

<https://www.navsea.navy.mil/Home/RMC/SRF-JRMC/Career-Opportunities/Job-Vacancy-for-MLC/>

お問合せ先： 米海軍横須賀基地 SRF-JRMC 担当 C938 稲垣 TEL：070-3769-2767



《筆記試験》

日程： 2025年8月9日（土）

会場： ヴェルクよこすか（横須賀市立勤労福祉会館）6階

試験： 筆記による能力試験（言語読解、計算、図形照合、記号速記等）および、適性検査（※試験はどちらも日本語です。）

* 詳細については、封書等でご連絡致します。

《面接試験》

日程： 2025年9月13日（土）、9月14日（日）、9月20日（土）、9月21日（日）

上記日程からこちらが決めの日をご案内致します。状況により、複数日になる場合もございます。

会場： ヴェルクよこすか（横須賀市立勤労福祉会館）

* 詳細については、筆記試験合格者にのみ、封書等でご連絡致します。

10.提出するもの Application and Associated Documents

内部応募者（現 MLC/IHA 従業員）の下記必要書類は PDF, Excel (11 項参照), Word 形式で（添付ファイル数は 3 つまで）E メールでの提出（e-Application）となります。PDF, Excel, Word 形式以外のファイルは受け付けません。Current MLC/IHA employees must submit all required documents below in PDF, Excel (refer to item #11), Word Format (up to 3 attachments) by e-mail (e-Application). Files other than PDF, Excel, Word format are not acceptable.

外部応募者（非従業員）の下記必要書類はハードコピー（紙）での提出となります。Off base (external) applicants must submit all required documents below in hard copy.

応募書類提出方法は下記 11 項をご確認ください。See item #11 below for How to Submit Application Documents.

下記に示される必要書類の全てが揃っていない場合、若しくは下記 11 項の応募方法の指示通りにご応募頂けない場合、選考対象となりませんのでご注意ください。When all of required documents indicated below or instructions on How to Submit Application Documents in item #11 below are not followed, your application will not be accepted or considered for this position.

1. **空席応募用紙** Application for Vacancy Announcement (HROY Form 1)
(日本語での記入) (15-1, 15-2, 15-3 ページ)
(15-5, 15-6, 15-7, 15-8 ページの空席応募用紙の記入例参照。)
2. **専門職務経歴書** Resume of Specialized Work Experience
1 & 2 の記入は Complete in **日本語で Japanese** **英語で English** **どちらでも Either**
3. **その他必要書類等** Other Required Documents (内部応募者は、下記にチェックマークで示される書類がある場合 1 つの添付ファイルにまとめてください。For current MLC/IHA employees, when any of the following documents are check marked, combine them to one file attachment)

応募グループ記入票 (16 ページ)

(外部応募者のみ For external applicants only) 110 円分の切手を貼付し、応募者の郵便番号・住所・氏名を書いた返信用封筒 (12cm x 23.5cm) 2 枚。 Two envelopes (12cm x 23.5cm) with Applicant's Zip Code, Address, Name and 110 yen stamp (MPS is unacceptable.)

日本国籍以外の方は、在留カード（両面）及びパスポートのコピー For non-Japanese citizen applicant, copy of Residence Card (front & back) and Passport.

DD-214 Copy (Member-4 copy) only for former U.S. military personnel.
(Retired military personnel or reservist are subject to obtain approval for employment under foreign government from the Chief of Naval Personnel and attach the approval letter to be considered).

***資格要件審査に必要な応募書類ではありませんが、家族/親族が在日米海軍で勤務している方は、『親族に関する質問表』を提出してください。（内部応募者は、上記 3 項のその他の必要書類とまとめて提出してください。）(15-4 ページ)**
The "Questionnaire on Relatives" is not a form essential in screening applicant's qualification. However, if you have any family/relatives who work at U.S. Navy base/facility in Japan, please submit this form. (For current MLC/IHA employees, please submit with the "Other Required Documents" in item#3 above.)

上記書式は以下の URL よりダウンロードできます。The above forms can be downloaded from;

<https://cnrj.cnmc.navy.mil/Operations-and-Management/Human-Resources/How-To-Apply-MLC-IHA-JOB-Opportunities/JN-Forms/>

11.応募書類提出方法 How to Submit Application Documents

内部応募者（現 MLC/IHA 従業員）と外部応募者（非従業員）では、応募書類提出方法・提出先が違います。上記必要提出物を以下の指示に従い、間違えの無いことを応募者ご本人の責任においてご確認のうえ提出して下さい。募集締切日必着。 How and where to submit job application documents is different for Current MLC/IHA (internal) Employees versus Off Base (external) Applicants. Submit required application documents by ensuring to follow the instructions provided below at the responsibility of the applicant. Applications must be received by the closing date of the Vacancy Announcement.

1. 内部応募者（現 MLC/IHA 従業員）提出先 Current MLC/IHA Employees must submit to :
米海軍横須賀基地 OCHR 日本人雇用課 (HRO)の下記メールアドレス OCHR Human Resources Office (HRO) Yokosuka' e-mail address at :

apply@us.navy.mil

- * 現従業員からのご応募は、この宛先（アドレス）へEメールにて提出されたもの（e-Application）のみ受付ます。
- * この宛先は横須賀基地空席広報への応募専用です。ご質問等をお送りいただいても、返答致しかねますのでご了承ください。
- * メールのサブジェクト（件名欄）には半角英数で空席広報番号を記載（必須）。件名欄に全角は一切使用しないで下さい。
- * 指定応募書類の求職者署名欄には氏名（フルネーム）をタイプしてください。
- * 応募者には @us.navy.mil や他の DoD メールアドレスより連絡があることがあります。メールを受信できるようにしておいてください。
- * VA 締切日後の募集進捗状況と過去 60 日の募集結果はこちらからご確認ください。
<https://cnrj.cnrc.navy.mil/Operations-and-Management/Human-Resources/How-To-Apply-MLC-IHA-JOB-Opportunities/JN-Yokosuka-Region/>
- * **Current MLC/IHA (internal) employees, only those applications which are submitted to the above e-mail address (e-Application) will be accepted.**
- * The above e-mail address is only for submission of e-Applications for **Yokosuka Base Vacancy Announcements**. No response will be provided to inquiries made via this email address.
- * Enter vacancy announcement (VA) number in the “subject line” (title) of the e-mail submission.
- * For the “Applicant’s signature” block in the application form(s), type your full name.
- * Applicants may be contacted via e-mail from @us.navy.mil or other DoD e-mail address. Please ensure that you will be able to receive such e-mails.
- * Status of the VAs that closed during the last 60 days is available at <https://cnrj.cnrc.navy.mil/Operations-and-Management/Human-Resources/How-To-Apply-MLC-IHA-JOB-Opportunities/JN-Yokosuka-Region/>.
- * 以下の指示通りにご応募頂けない場合、応募書類は選考対象となりませんのでご注意ください。
 - ❖ 添付ファイルは、一空席広報への応募募集につきひとつのメールにまとめて送付。
 - ❖ ひとつのメールで複数の空席広報に応募された場合、そのメールに示された全ての応募が無効となります。
 - ❖ 募集締切日（深夜 2400時）必着。
 - ❖ ファイル形式：PDF, Excel (Microsoft Excel で作成した拡張子 “.xlsx” の Excel ファイルのみ有効), Word ファイルのみ有効。
 - ❖ 添付ファイル数は3ファイルまで、計5メガバイト以内。3つを超える添付ファイル、若しく合計サイズが5メガバイトを超える場合、その応募は無効となります。
 - ❖ ファイルは Zip File 等に圧縮せずに送信。URL 参照とするなど、ウェブサイトから情報をダウンロードする形式での応募は無効となります。
 - ❖ 添付ファイルは「判読可能」な解像度でご提出ください。解像度が低く、拡大しても書類の内容が確認出来ない場合は無効となります。
 - ❖ 同一募集に対し「複数回応募」された場合は、締切内に届いた中で一番最後のメールを有効受付とします。
 - ❖ 提出書類の差し替え、追加をご希望の際は、全ての書類を再送信してください。

*** When the following instructions are not followed, your e-Application will not be accepted nor considered for this position:**

- ❖ Only one e-Application per VA containing all file attachments will be accepted.
- ❖ Submission of one e-mail for multiple VAs will be considered as invalid application for all the VAs applied by the e-mail.
- ❖ The e-Application must reach the above e-mail address by 2400 (midnight) of the VA closing date.
- ❖ Only PDF, Excel (only those Excel files created by Microsoft Excel with extension, “.xlsx” are acceptable), Word files are accepted.
- ❖ Acceptable file attachments, up to 3 files and not to exceed 5 MB in total. E-Application containing more than 3 file attachments or more than 5 MB in total will not be accepted.
- ❖ Do not zip (compress) the files. Application referring to URL or requiring information to be downloaded from web site(s) is not accepted and will be considered as invalid application.
- ❖ Ensure that e-Application files are in the resolution so they are readable. Unreadable attachments are considered as invalid documents.
- ❖ Multiple submission for one VA, only the most recent submission before the closing date will be accepted.
- ❖ If you wish to replace or submit additional document(s), resubmit your e-Application with all file attachments in one e-mail.

2. 外部応募者（非従業員）提出先
郵送、もしくは事務所窓口へ提出。

〒238-0011
神奈川県横須賀市米が浜通 1-6 村瀬ビル 4 階
(独)駐留軍等労働者労務管理機構横須賀支部 (LMO/IAA)
管理第一係
電話番号 Phone 046-828-6959

Off Base Applicants must submit to:
By mail or at the LMO/IAA office counter.

〒238-0011
Murase-Bldg. 4F, 1-6 Yonegahama-dori, Yokosuka
Yokosuka Branch of LMO/IAA
Management Section 1

受付時間：月曜—金曜、0830-1700 時（日本の祭日を除く）。雇用条件等のご質問はこちらにお問い合わせ下さい。
受付時間は変更になる事もありますので事前にご確認下さい。
Operating Hours: Mon-Fri, 0830-1700 (Closed on Japanese Holidays). Contact LMO/IAA for questions on conditions of employment. Contact in advance as the operating hours may change.

空席広報／応募書類入手先

- 米海軍横須賀基地 艦船修理廠及び日本地区造修統括本部 (SRF-JRMC) のホームページ
<https://www.navsea.navy.mil/Home/RMC/SRF-JRMC/Career-Opportunities/Job-Vacancy-for-MLC/>
- (独)駐留軍等労働者労務管理機構横須賀支部(LMO/IAA) 管理第一係(村瀬ビル4階)
- (独)駐留軍等労働者労務管理機構(LMO/IAA)のホームページ
<https://www.lmo.go.jp/recruitment/index.html>
- 横須賀基地正門左手前事務所内, 人事部(HRO) 掲示板前
- 横須賀基地統合人事部のホームページ
<https://cnrj.cnrc.navy.mil/Operations-and-Management/Human-Resources/How-To-Apply-MLC-IHA-JOB-Opportunities/>

10. 事務処理欄 For Official Use

募集部隊担当 Activity POC : SRF-JRMC MLC Manpower Division (C1160)

軍電 (DSN) 243-4947/4554

PD No.: Various

PD is accurate and current. Certified by Activity:fs/ak

HRO: (rcvd 2/14) mk 2/27

応募要項を満たしていない場合、選考の対象になりません。Incomplete applications will not be considered. 提出された応募書類はお返ししません。 Submitted applications will not be returned.

職務で必要とされる語学能力級（LPL）レベルは下記をご覧ください。
See the below for the English Language Proficiency Level (LPL) required of the position:

2016年2月8日前より継続雇用される現 MLC/IHA 従業員で、2016年2月8日前に発行された ALCPT 試験結果をお持ちの方は、その試験結果の語学級レベルが「グランドファーザー」され、その方の現 LPL レベルとして考慮されます。

For current MLC/IHA employees who have been continuously employed since before 8 February 2016 and possess ALCPT test result dated prior to 8 February 2016, the attained “level” will be “grandfathered” and honored as the employee’s current LPL.

<u>LPL 語学能力級</u>	<u>TOEIC</u>	<u>ALCPT</u>	<u>TOEFL (PBT)</u> Paper Based Test	<u>TOEFL (CBT)</u> Computer Based Test	<u>TOEFL (iBT)</u> Internet Based Test	<u>CASEC</u>	<u>EIKEN</u> 英検
4 – Exceptional Proficiency 特段の能力を要する	860 ~ 990	NA	600 ~	250 ~	100 ~	NA	1st
3 – Fluent proficiency 流ちょうな能力を要する	730 ~ 859	90 ~100	550 ~ 599	210 ~ 249	80 ~ 99	870 ~	Pre-1st
2 – Average proficiency 平均的能力を要する	550 ~ 729	75 ~ 89	460 ~ 549	140 ~ 209	50 ~ 79	560 ~ 869	2nd
1 – Elementary proficiency 初歩的な能力を要する	400 ~ 549	65 ~ 74	430 ~ 459	120 ~ 139	40 ~ 49	475 ~ 559	Pre-2nd
Pre-1 – Minimal proficiency (準1級) 最小限の能力を要する	350 ~ 399	40 ~ 64	NA	NA	NA	NA	3rd
0 – No language proficiency 語学能力を要さない							

PRIVACY ACT STATEMENT 個人情報保護について

AUTHORITY: Executive Order 10450, 9397; and Japan Law Concerning Protection of Personal Information (Law No. 57 of 2003).

法令: 米国行政命令 10450, 9397 ; 及び 日本法・個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第五十七号)

PRINCIPAL PURPOSES: To record Personal Information for the purposes of executing the business operations of the U.S. Forces, Japan and protection of human life, safety and property, NOTE: Records will be securely maintained in either an electronic or paper form.

主目的: 人間の生命、安全、財産の保護と在日米軍の業務の遂行を目的として、個人情報を記録する為。

注記: 記録は電子書式、もしくは書面にて厳重に保管されます。

ROUTINE USES: To maintain Personal Data accurately with the most up-to-date content to the extent necessary to achieve the stated Principal Purposes.

利用目的: 主目的の達成に必要な、最新で正確な個人情報を維持する為。

DISCLOSURE: Disclosure of this information is voluntary; however, failure to provide the requested information may impede, delay or prevent further processing of administrative actions.

情報開示: 個人情報の開示は任意ですが、要求された情報を提供しなかった場合、その後の手続きの妨げ、遅れ、あるいは中断となる事があります。

雇用条件

<給与月額(基本給+地域手当), ボーナス及び年間総額の例(税込み)>

2025年2月現在

等級	号俸	給与月額	ボーナス	年収
3	5	¥ 227,590	¥ 1,046,914	¥ 3,777,994
4	5	¥250,470	¥ 1,152,162	¥ 4,157,802
5	5	¥ 258,720	¥ 1,190,112	¥ 4,294,752
6	9	¥ 269,060	¥ 1,237,676	¥ 4,466,396
7	13	¥ 281,930	¥ 1,296,878	¥ 4,680,038
8	19	¥ 288,420	¥ 1,393,068	¥ 4,854,108
9	19	¥ 295,570	¥ 1,427,600	¥ 4,974,440

- (注) 1. 高い等級への昇格は、技能訓練の昇格試験結果等をもとに、監督者の推薦によって決定されます。
(英語訓練を選択した場合は、英語訓練の結果も評価に加味されます。)
2. 訓練終了時は7等級です。但し船舶整備工および塗装工(重要区域作業)の最終等級は6等級、電子機械及び圧力装置基準測定工は8等級、電子装置基準測定工は9等級です。

<雇用形態及び休暇>

- ・6ヵ月間は試用期間
 - ・週40時間勤務(週5日勤務：月曜日～金曜日、午前8時～午後4時45分)
 - ・年間20日間の年次休暇(試用期間中は30暦日ごとに1日与えられます。)
- その他：従業員の誕生日の祝日、3日の夏季休暇、17日の休日(米国の祝日及び海の日、他)、傷病休暇、忌引休暇、妊娠休暇、結婚休暇、配偶者出産休暇、父母の追悼休暇、骨髄液ドナー休暇、育児休業等の休暇があります。

<給与及び手当>

- ・基本給、時間外勤務給、祝日給、夜勤給
- ・地域手当、扶養手当、特殊作業手当、通勤手当、住居手当
- ・ボーナスは年間2回
- ・定期昇給は1年に1回

<社会保険>

- ・雇用保険、介護保険、厚生年金保険、健康保険、労働者災害補償保険等の適用があります。

<福利厚生>

- ・定期健康診断、保護衣及び制服、財形貯蓄、退職準備研修、災害見舞金等

- (注) 国家公務員に準じた給与体系、休暇、福利厚生制度が適用されていることから、従業員の身分は国家公務員と混同されがちですが、国家公務員ではありません。但し、国から給与の支払いを受けていることから、国家公務員の給与・手当等に変更が生じた場合には同様の変更が実施されることがあります。

海軍横須賀基地艦船修理廠及び日本地区造修統括本部職務内容

① C910B グループ

艦船のボイラーと付随する機器と艦船上のパイプの修理をおこなう工場のグループ

■パイプ取付け工、船舶 (Pipefitter, Ship) X56, 7 等級

船舶のあらゆる種類(例えば、低圧／高圧空気、蒸気、真水、海水、消火装置及び燃料等)の配管作業を作業指示書に従って行う。接続金物及び、ホースを使用して、製作、修理、組み立て、取り付け、洗浄、及びテストを行う。船舶の各種配管接続を、銀蝨付けを用いて取り付ける。油圧及び、潤滑油系統の浄化(汚れを取り除く)作業を行う。

- 作業には、船舶の各種配管接続のため(白・薄いグレー・濃いグレー・緑・深緑・灰緑・グレー・薄紫・赤・濃紺・水色・黄褐色・黄色・黒・オレンジ・金色)全16色の識別できる能力を有すること。
- 粉塵の中での作業を伴う。
- 足場を使用しての陸上または海上20メートル以上の高所での作業を伴う。

■石工又はれんが積み工 (Mason or Bricklayer) X57, 7 等級

レンガ、ブロック等を使用し艦船の蒸気ボイラー炉内等の建造、整備修理作業等を行う。耐熱素材を使ってパイプ、ダクト、バルブ、タンク、タービン、蒸留装置、冷凍装置、天井、壁等の表面を被覆し断熱する。艦船に取り付ける金属部品およびその他の機材に、パウダーコートを施す。コンピュータ制御マシンを使用し、衣服やテーブルカバー等にロゴや文字などの刺繍を行う。落下防止ネットや各種カバーなど、顧客の要望に合わせて縫製品を作成する。

- 目標等級になるには『AHERA 石綿作業主任者技能講習修了』および『アスベスト建物検査官』を習得し、定期的に講習を受ける必要がある。
- 石綿及びPCB(ポリ塩化ビフェニル)を含む材料を取り扱うことがある。
- 艦船ボイラー内の狭い場所や粉塵の中での作業を伴う。
- レンガ、ブロック等を使用した艦船の蒸気ボイラー炉内等の建造、整備、修理作業
- ボイラー炉内の既存レンガ、ブロック等を除去するための研り(はつり)作業
- 艦船煙突内の防熱材交換作業
- 艦船内での古い防熱材の撤去及び廃棄作業を伴う。
- 足場を使用しての陸上または海上20メートル以上の高所での作業を伴う。

② C910E グループ

艦船の電気、無線、兵器などの修理をおこなう工場のグループ

■船舶電気工 (Electrician, Ship) X51E, 7 等級

艦船または修理施設において、技術作業仕様書に従い艦船の多種多様な電気機器のケーブル、制御盤、配電盤の移設・交換及び新設工事を行う。

また、それらの電気機器の結線、修理を行い、それに伴う導通および絶縁検査・処理などを必要に応じて行う。

- 様々なタイプの電源ケーブルやコントロールケーブルを見分けるために、黒・白・赤・緑・オレンジ・青・茶・グレー・黄・紫・黄褐色・ピンク、全12色を識別できる能力を有すること。
- 艦船上のマスト等20メートル以上の高所での作業を伴う。
- 汚水タンクや船底のケーブルやフロートセンサー設置・取り外し、電気設備のオーバーホールのために汚水や排水のある場所での作業を伴う。

- 電気メッキ作業に必要な化学物資の取り扱いが含まれる。それらの化学物資は人体に有害なものであるが、日本政府の毒物および劇物取締法（第303号）による規制の下、その使用、取り扱い、保管は管理されている。

※選考された方には米国のセキュリティ・チェックが実施されます。

面接結果を考慮の上、X51E0(外業セクション)又はX51EI(内業セクション)に配属されます。今回の船舶電気工の募集人数は3名ですが、X51E0に2名、X51EIに1名の配属予定です。

X51E0 (外業セクション)

電力、照明、通信、制御回路のケーブル引込み及び撤去、新設を行う。
様々なシステム、電気機器の制御盤、配電盤等の設置や交換、撤去、増設、改造をする。

X51EI (内業セクション)

誘導電動機（モーター）に関しては、交換、修理、オーバーホール、コイルの巻き替えを行う。
電気メッキ作業に必要な化学物資の取り扱いが含まれる。
様々なシステム、電気機器の制御盤、配電盤及び発電機等の修理や設置をする。

■船舶電子機械工 (Mechanic, Electronic, Ship) X67E, 8 等級

各種レーダー・アンテナ、ソナー、通信機器、計測機器、海軍情報処理システムの情報処理装置やその表示装置、その他関連機器を、参照図面（設計図）、作業指示書、仕様書等に従い、修理及び設置作業を行ない、それらの故障の発見や調整及びテストも行なう。また艦船や施設において、電子システムを設置/撤去する。それに伴いケーブル敷設/撤去作業、端末処理等を行う。

- 電源ケーブル、コントロールケーブルやその他の多芯線を見分けるために黒・白・赤・緑・オレンジ・青・茶・グレー・黄・紫・黄褐色・ピンク、全12色の識別できる能力を有すること。各芯線の被覆には色の種類が黒、或いは白で印字されているケーブルもあります。
- 艦船上のマスト等、20メートル以上の高所での作業
- 高周波、高電圧（AC440V）が存在する無線機器の修理、点検作業
- 風雨等による悪天候下での作業
- 粉じん等が発生する場所や状況下での作業

※選考された方には米国のセキュリティ・チェックが実施されます。

■兵器修理工 (Ordnance Equipment Repairer) X67W, 8 等級

艦船に搭載されている砲、誘導兵器、魚雷発射装置、その他兵器に関連する油圧及びエアー制御の各種機器のオーバーホール、取り付け取り外し、維持及び修理作業に従事する。これらの制御機器及び関連装置の故障、欠陥を発見、分解掃除をし、構成部品の取り替え、確認、修理をした後再び組み立てて調整し機能試験を行う。指定された図面及び作業指示書に従い、修理、機能試験、改造及び新設工事を行う。種々の特殊工具や電気電子計測機器を使用する。

- 20メートル以上の高所での作業を伴う。

※選考された方には米国のセキュリティ・チェックが実施されます。

③ C910H グループ

艦船の構造物を修理する工場のグループ

■板金工—船舶 (Sheetmetal Worker, Ship) X17, 7 等級

船舶の取り付け機器及び製品の板金加工（家具並びに工具箱、水回り設備、ウィンドウ、壁、天井、空調設備、バランスドアの修理、取り付けを含む。）を行う。特殊な曲線や形状を含むアイテムのテンプレートの作成、板金材料にパターンの下書きを行う。

- 粉塵の中での作業及び狭い場所や艦橋の窓の取替え作業で20メートル以上の高所での作業を伴う。

■溶接工 (Welder) X26, 7 等級

溶接、溶断、加熱等で使用する機材の段取り及び、整備、点検、調整を行う。被覆アーク溶接機、ティグ溶接機(TIG)、ミグ溶接機(MIG)、マグ溶接機(MAG)、ガス溶接装置等を用いて各種金属や合金の溶接、溶断及び加熱の作業を行なう。

(面接時に近距離視力検査が行なわれます。結果によっては採用できない場合があります。)

- 溶接や溶断による高温並びに粉塵の中での作業及び狭い場所や 20 メートル以上の高所での作業を伴う。

④ C910M グループ

艦船の機械類を修理する工場のグループ

■冷蔵及び空気調節機械工 (Refrigeration and Air-Conditioning Mechanic) X37R, 7 等級

艦船及び陸上の施設で用いられる冷蔵設備、空調装置、製氷機及び飲料用冷水機械などの設置、修理、フロンガス（フロン）の取り扱い、各種付属機器の点検、検査、保守並びに温度調節機の調節等を行う。コンプレッサー等の機械的装置の修理、調整。各種船舶用バルブの取り外し、設置及びガスケット類の作成。

- 粉塵が舞う環境で作業を行うことがある。
- 艦船冷蔵庫内の冷所での作業を伴う。
- 艦船内の閉所での作業を伴う。

■一般船舶機械工 (Ship Mechanic, General) X38, 7 等級

艦船内で修理を行う。取り外して修理されたものをふたたび取り付ける。

発電機、操舵機、貨物取扱装置、ポンプ、コンプレッサー、換気用送風機、エレベーター、炊事及び洗濯機のような船舶用機械を含む船舶の推進機及び補助蒸気機関、減速ギア、シャフト及びベアリング、プロペラの据付、調整及び修理をする。水中音波探知機及びレーダー装置（機械部分）弾丸及び弾薬巻揚機及び航空機カタパルト、カタパルトエンジン、航空機着艦のための捕捉装置、障害装置、エレベーター及び巻揚機の据付け及び修理をする。機械と水圧の運動装置及び駆動機械装置の据付け及び修理をする。

- 艦船内の閉所や 20 メートル以上の高所での作業を伴う。
- 生ごみ処理機や船底の油性廃水があるエリアのバルブ、ポンプ類の取り外し取り付け作業を伴う。
- 風速毎秒 10 メートル以上や降雨量毎時 3 ミリメートル以上の環境下での屋外作業を伴う。
- エアー工具類を使って錆び、ペンキ、コンパウンド等の除去を粉塵の中で行う作業を伴う。

⑤ C910S グループ

艦船修理前の準備や停泊中艦船へのサービスを提供する工場のグループ

■大工（造船工）（Carpenter, Shipbuildingman）X68, 7等級

各種の木工用機械を操作し、船内で使用する家具、備品、木製品の製作、取り付け、修理、及び建物の改築、修理を行う。木材及びファイバーグラスを利用した備品やボートの修理工事、救命ボートの定期検査及び修理を行う。船内のビニールタイルやカーペットの張り替えも行う。乾ドック内で艦船を据え付けるためのキールブロック及びサイドブロックを建造する。乾ドック入出渠の際に艦船にロープを使用して、定位置に引き込む作業を行う。現場や艦船構造物での作業のための木製または鋼製足場の組立、移動、解体作業を行う。

- 目標等級になるためには足場の組み立て等特別教育の修了を習得する必要がある。
- タイルやカーペットの色を区別する為に黒、白、赤、緑、オレンジ、青、茶、グレー、黄、紫の10色を識別できる能力を有すること。
- ファイバーグラスをディスクサンダーで切断／削る作業による粉塵の中での作業を伴う。
- タイル等を張り付ける際に発生するガスや養生を設置する際に使用するガスでの作業を伴う。
- 足場やマスト等での高所作業を伴う。
- 救命ボートの照明弾に使用される爆発物の取り扱い作業を伴う。
- 樹脂に硬化剤を混ぜるときに発生する有害ガス作業を伴う。
- 風雨等による悪天候下での作業

■船舶整備工（Marine Maintenance Worker）X71B, 6等級

X71B: 噴砂機械、動力工具等を用いて船体各所、タンク内、錨等の表面部から塗料、錆び、グリース等を除去しブラシ、ローラー、吹き付ける方式を用いて塗装を行う。必要に応じて調色を行う。動力工具等を用いて、大型船舶、バージ、クレーン、ブイ等の磨き清掃を行いブラシ、ローラー、吹き付け方式を用いて塗装を行う。

- 目標等級になるためにはクレーン安全講習修了を習得する必要がある。

■船舶整備工（Marine Maintenance Worker）X71L, 6等級

X71L: ウォータークリーニング工法を用い船体や甲板等の洗浄及び溶剤等を使用しグリースや油分を除去する。空気動力工具を用いて船体各所（タンク、ビルジ、マスト）の表面部から古い塗料や錆びを除去し下地処理作業を行う。その後、刷毛やローラーを用いて塗装を行う。アンテナや機械部品等の対象物に対してスプレーガンを使用して塗装の吹き付けを行う。動力工具を用いて艦船の食堂、通路、兵員室、シャワールームやトイレ等の養生と磨き作業を行い、鋺を使いアンダーレイで下地処理後テラゾー、マグネットサイト、セラミックタイル、PRCを鋺、刷毛やローラーを使用し、床の舗装等を行う。

※面接結果を考慮の上、X71B(サンドブラストセクション)又はX71L(レイバーセクション)に配属されます。

今回の募集人数は4名ですが、X71Bへ1名、X71Lへ3名を配属する予定です。

X71B, X71L 共通:

- 風雨による悪天候並びに塗装除去作業による粉塵の中での作業を伴う。
- 調色をする為に黒、白、赤、紺、黄の5色を塗料の色を識別できる能力を有すること。
- 就業禁止対象物質を扱うため女性労働基準規則により女性労働者はこの職に就く事ができません。

■ ドック設備電気工 (Dock Equipment Electrician) X99E, 7等級

係留岸壁及び乾ドックにおいて使用する電気装置をオーバーホールし、修理し、組み立て、取付け、操作し、整備し、当該電気装置の安全点検を行う。装置には、艦船への主陸上電力ケーブル及びその他の陸上電力ケーブル、電力を動力とする装置、種々の乾ドックに設置されている電気装置、照明設備及び安全装置が含まれる。艦船及び潜水艦に対し、高圧でガス状の酸素及び窒素を補填し、超低温の液体酸素及び液体窒素を移す。

- カラーコードで区別されている部品やケーブルを扱う上で、黒・白・赤・緑の4色の違いを識別できる能力を有すること。
- 20メートル以上の高所での作業、風雨による悪天候下での作業を伴う。

■ ドック設備機械工 (Dock Equipment Mechanic) X99M, 7等級

接岸中及び乾ドックで修理中の艦船に、岸壁からホースを繋ぎ、飲料水、淡水、海水、蒸気、圧搾空気を供給する。乾ドック及び関連設備の排水ポンプ、ゲートバルブ等の操作、点検、修理、及びポンプ場全体の日常点検を行う。艦船内等で使用するポータブルポンプの設置、操作、整備を行なう。燃料、廃水、汚水、飲料水、その他タンクの洗浄を行う。飲料水タンク、ホース、及び汚水タンクの消毒作業を行う。廃水処理装置の操作、修理、整備を行なう。潜水艦に高圧ガス状の窒素を補填する。超低温の液体酸素及び液体窒素の取り扱いを行なう。局所排気装置の設置を行う。

- カラーコードで区別されているパイプを扱う為に赤、白、青、黄、オレンジ、黒、グレー、緑、金の9色を識別できる能力を有すること。
- 毒物及び劇物に指定されている薬品の使用、風雨による悪天候、並びに艦船タンク内の暗くて狭い場所での作業を伴う。
- 汚水タンク、ライン（設備）のクリーニング作業を伴う。
- ベンチレーションダクトや機材の洗浄、スチームを用いた油分洗浄作業を伴う。
- 燃料や有機溶剤などを取り扱う。
- ドライドック内、20メートル以上の足場や高所作業車上での作業を伴う。

⑥ C970 艦隊機器校正プログラムオフィス

艦船に搭載されている計測機器を修理、調整及び校正するオフィス

■ 電子装置基準測定工 (Electronic Equipment Standards Calibrator) X52.1, 9等級

テスター、デジタルマルチメーター、周波数カウンターやオシロスコープなど、各種電子計測器及びテスト機器を英語で書かれた校正手順書に従い校正を行う。また、艦船の艦載推進エンジンや発電機などに取り付けられた計器も英語で書かれた校正手順書及びスケジュールに従い校正する。校正時に故障等が見つかれば、不良箇所を調整、修理し良品に戻す。校正を実施する為に必要な手続き等の関連業務全般を行う。

作業は主に室内にておこなう（室内 70% 現場（艦船内）30%くらいの割合）。

【電子計測器】とは、電流、電圧、抵抗、電力や周波数などの電気的な量をはかる、または発生させるための機器のこと。

【測定工】とは、計測器の現状（正確さ・機能・動作）を判定する人のこと。この電子装置基準測定工とは、電子計測器を使い計測器の現状を判定する人を指す。

【校正】とは、各種基準器およびテスト機器を、より高い精度を持つ計測機器を使い比較すること。計測器の現状（正確さ・機能・動作）を確認することで、車に例えると「車検」のようなもの。

- 色で分類されたパーツ(抵抗器)とカラーケーブルを識別する為に黒、白、赤、緑、オレンジ、青、茶、グレー、黄、紫、金、銀の12色を識別できる能力を有すること。
- 校正所の現場チームの一員として、艦船内または航空機/海軍車両/列車で他の海軍基地/海軍航空基地/海兵隊航空基地および基地から離れた場所に出張し、計測機器などの校正・修理を行う。

※選考された方には雇用前手続きの一環として米国のセキュリティ・チェックが実施されます。

■電子機械及び圧力装置基準測定工

(Electromechanical and Pressure Equipment Standards Calibrator) X52.2, 8等級

各種電子機械（メカトロニクス）、寸法容量計測機器（ノギス、マイクロメーター、ダイヤルゲージなど）、圧力計、圧力センサー、酸素圧力計（スキューバ、ダイビングなどに使用）、気圧計、温度計、温度センサー、回転計、振動センサー及び各種基準計器（圧力校正器など）を英語で書かれた校正手順書に従い校正を行う。各種基準器及びテスト機器をチェックし、不良箇所を調整、修理及び校正する。また、艦船の艦載推進エンジン、艦載発電機などに取り付けられた計器校正を英語で書かれた校正手順書及びスケジュールに従い校正する。作業は室内、艦船内や現場にておこなう。

【電子機械】とは、電気の力によって動作する機械で、圧力校正器、張力（ひっぱり）試験機、振動校正器などをいう。

【圧力装置】とは、圧力を作り出す機械のこと。

【測定工】とは、計測器の現状（正確さ・機能・動作）を確認する人のこと。

【校正】とは、各種基準器およびテスト機器を、より高い精度を持つ計測機器を使い比較することです。計測器の現状（正確さ・機能・動作）を確認することで、車に例えると「車検」のようなもの。

- 校正所の現場チームの一員として、艦船内または航空機/海軍車両/列車で他の海軍基地/海軍航空基地/海兵隊航空基地および基地から離れた場所に出張し、計測機器などの校正・修理を行う。

※選考された方には雇用前手続きの一環として米国のセキュリティ・チェックが実施されます。

※ 空席広報の“8. 提出するもの”欄の指示に従って、英語または日本語でご記入下さい。漢字名のある方は氏名を漢字/カタカナ/英語で併記して下さい。
Complete this application in either **English or Japanese** as instructed in column 8 of the Vacancy Announcement. For Kanji name, indicate in Kanji, Katakana, and English.

空席応募用紙（海軍用） APPLICATION FOR (NAVY) VACANCY ANNOUNCEMENT, HROY FORM 1			
各項目において、書き切れない場合や詳細が必要なものは別紙を使用して下さい。 必要事項が満たされていない場合、書類不備として審査不可となります。ご注意ください。 Attach another sheet of paper if need be. Incomplete applications will not be considered.			3a. 募集締切日 Closing Date 6/30/2025
1. 空席広報番号 Announcement No. SRF-Apprentice-061-25	2. 応募の職種・職番・等級 Job Title, Job Number and Grade 第46期 技能訓練生, #2250-3		3b. 提出日 Date Submitted
4. 応募者氏名 Name of Applicant <input type="checkbox"/> 男 Male <input type="checkbox"/> 女 Female		5. 希望の連絡先 Desired Point of Contact	
カタカナ Katakana	日中連絡の取れる電話番号を記入して下さい。		
LAST, First, Middle	Telephone Number		
姓 名 Kanji	自宅 Home/職場 Work/その他 Others ()		
6. 応募者住所 Present Address 〒		生年月日 Date of Birth	Eメールアドレス E-mail Address
7. 一般質問 General Questions:			
a. 日本国籍を持っていますか？ Are you Japanese Citizen? <input type="checkbox"/> はい Yes <input type="checkbox"/> いいえ No		日本国籍のない方は、パスポート及び在留カードのコピーを添付して下さい。 If non-Japanese Citizen, attach a copy of Passport and Residence Card.	b. 出生国 Country of Birth
			c. アメリカ軍人又は軍属の扶養親族ですか？ Are you SOFA or a sponsored family member? <input type="checkbox"/> はい Yes <input type="checkbox"/> いいえ No
※太線内は、ベースの現従業員のみご記入下さい。 This is only for Current Employees.			
a. 従業員番号 Employee No.	<input type="checkbox"/> MLC <input type="checkbox"/> IHA	b. 部隊名/コード Activity/Code	
<input type="checkbox"/> 試用期間 Trial Period <input type="checkbox"/> 限定 Limited Term <input type="checkbox"/> 常用 Permanent <input type="checkbox"/> 時給制 HPT	c. 現在の職名・職番・等級 Current Job Title, Job Number and Grade		
8. 最高学歴 Highest Educational Level <input type="checkbox"/> ____年卒業 Completed <input type="checkbox"/> 中退 Not Completed 学校名/専攻 Name of School and Major:			
9. 英語能力証明 English Language Proficiency 資格内容 Type of Certificate		10. 事務処理能力 Computer Skills	
<input type="checkbox"/> TOEIC _____ 点 <input type="checkbox"/> ALCPT (American Language Course Placement Test) _____ 点 <input type="checkbox"/> TOEFL PBT (Paper-based test) _____ 点 <input type="checkbox"/> TOEFL CBT (Computer-based test) _____ 点 <input type="checkbox"/> TOEFL iBT (Internet-based test) _____ 点 <input type="checkbox"/> CASEC (Computerized Assessment System for English Communication) _____ 点 <input type="checkbox"/> 実用英語技能検定 (英検) Eiken _____ 級 語学能力級(LPL)を要する空席への応募は、上記いずれかの語学能力試験結果証明の提出が必要です。 Application for position requiring Language Proficiency Level (LPL) requires submission of one of the above English proficiency test certificates. <input type="checkbox"/> 私は上記のいずれの語学能力試験結果証明も持っていません。 I don't have any of the above listed English proficiency certificates.		使用できるもののレベルを以下の数字で記入して下さい。 Indicate your ability to operate. 1: インプット操作程度 inputting data. 2: ファイルを自分で作成して操作できる creating forms/files. 3: プログラミングなどの高度な操作を活用できる using advanced operations such as macro. アプリケーション Applications レベル Ability <input type="checkbox"/> ワード Microsoft Word _____ <input type="checkbox"/> エクセル Microsoft Excel _____ <input type="checkbox"/> アクセス Microsoft Access _____ <input type="checkbox"/> パワーポイント Microsoft Power Point _____ <input type="checkbox"/> その他 Others _____	
※点線内は、外部求職者のみご記入下さい。 This is only for Off Base Applicants.			
これまでに、逮捕されたり、法律に違反して起訴されたり、又は有罪の判決を受けたことがある方は、詳細を記入して下さい。 State complete circumstances if you have ever been arrested, indicted or convicted for any violation of law. <input type="checkbox"/> なし None			

11. 職務経歴 Work Experience 職務内容、達成事項、監督的責任等の経験を簡潔に年代順に記入して下さい。空席広報により「専門職務経歴書」の提出が求められている場合は、必ず応募の職務に関連する経歴を別紙に書き出して下さい。 Describe your duties, accomplishments and supervisory responsibility concisely. Attach a Resume of Special Work Experience when the V/A requires the submission. ※前職歴照会のため、職場に問い合わせをすることもあります。 Selecting official may contact applicant's current/previous supervisor(s) for information.		
a. 会社名・住所 Employer's name and address 電話番号 Telephone Number		d. 職務内容 Duties
b. 職名 Job title	c. 週労働時間（平均） Work Hours / Week	
e. 雇用期間 Period of Employment (月 MM / 年 YY) 自 From: _____ 至 To: _____		f. 退職理由 Reason for leaving
a. 会社名・住所 Employer's name and address 電話番号 Telephone Number		d. 職務内容 Duties
b. 職名 Job title	c. 週労働時間（平均） Work Hours / Week	
e. 雇用期間 Period of Employment (月 MM / 年 YY) 自 From: _____ 至 To: _____		f. 退職理由 Reason for leaving
a. 会社名・住所 Employer's name and address 電話番号 Telephone Number		d. 職務内容 Duties
b. 職名 Job title	c. 週労働時間（平均） Work Hours / Week	
e. 雇用期間 Period of Employment (月 MM / 年 YY) 自 From: _____ 至 To: _____		f. 退職理由 Reason for leaving
a. 会社名・住所 Employer's name and address 電話番号 Telephone Number		d. 職務内容 Duties
b. 職名 Job title	c. 週労働時間（平均） Work Hours / Week	
e. 雇用期間 Period of Employment (月 MM / 年 YY) 自 From: _____ 至 To: _____		f. 退職理由 Reason for leaving
12. 資格・免許、取得年月 Qualifications, Licenses and Date of Acquisition (月 MM / 年 YY)		
13. あなたの家族/親族で在日米海軍で勤務している方はいますか？ Do any of your family/relatives work for U.S. Navy in Japan? <input type="checkbox"/> はい Yes <input type="checkbox"/> いいえ No 答えが「はい」の場合は、必ず詳細を記した別紙「親族に関する質問表」を提出して下さい。 If the answer is "Yes", please submit "QUESTIONNAIRE ON RELATIVES" providing details.		
応募用紙中のすべての項目について、もし虚偽の記述をした場合には、直ちに解雇又は就職申込が不承認になりうることを私は承知しています。 ここに記入した事柄は私の知る限り、又信じる限り事実であることの証明として署名します。 I understand that falsification of any item herein may result in the immediate termination of my employment or disapproval of my application. I place my signature in certification that the information contained herein is the truth to the best of my knowledge and belief.		
年月日 Date	求職者の署名 Signature of Applicant	印 Han

PRIVACY ACT STATEMENT 個人情報保護について

AUTHORITY: Executive Order 10450, 9397; and Japan Law Concerning Protection of Personal Information (Law No. 57 of 2003).

法令: 米国行政命令10450, 9397; 及び 日本法・個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第五十七号)

PRINCIPAL PURPOSES: To record Personal Information for the purposes of executing the business operations of the U.S. Forces, Japan and protection of human life, safety and property, NOTE: Records will be securely maintained in either an electronic or paper form.

主目的: 人間の生命、安全、財産の保護と在日米軍の業務の遂行を目的として、個人情報を記録する為。

注記: 記録は電子書式、もしくは書面にて厳重に保管されます。

ROUTINE USES: To maintain Personal Data accurately with the most up-to-date content to the extent necessary to achieve the stated Principal Purposes.

利用目的: 主目的の達成に必要な、最新で正確な個人情報を維持する為。

DISCLOSURE : Disclosure of this information is voluntary; however, failure to provide the requested information may impede, delay or prevent further processing of administrative actions. 情報開示: 個人情報の開示は任意ですが、要求された情報を提供しなかった場合、その後の手続きの妨げ、遅れ、あるいは中断となる事があります。

**親族に関する質問表
QUESTIONNAIRE ON RELATIVES**

空席応募用紙（海軍用）と共に提出して下さい

To be submitted with the Application for (Navy) Vacancy Announcement, HROY Form 1

米連邦政府組織では縁故採用を禁止しており、監督者がその監督下、または影響下にある職位に親族を採用、雇用、昇格、昇進する事を禁じています。 Nepotism is prohibited in the U.S. Federal Government organizations. The management official is prohibited to appoint, employ, promote, advance, or advocate for appointment, employment, promotion, or advancement into a position for which the management official is servicing or over which he exercises jurisdiction or control any individual who is a relative of the management official.

あなたの家族 / 親族で在日米海軍で勤務している方はいますか？ はい/Yes いいえ/No
Do any of your family/relatives work for U.S. Navy in Japan?

親族の定義は以下の通りです。 父、母、息子、娘、兄弟、姉妹、叔父、叔母、従兄弟・従姉妹、甥、姪、夫、妻、義父、義母、義息、義娘、義兄弟、義姉妹、継父、継母、継子(息子・娘)、継兄弟、継姉妹、異父母の兄弟・姉妹。 The relatives are defined as father, mother, son, daughter, brother, sister, uncle, aunt, first cousin, nephew, niece, husband, wife, father-in-law, mother-in-law, son-in-law, daughter-in-law, brother-in-law, sister-in-law, stepfather, stepmother, stepson, stepdaughter, stepbrother, stepsister, half brother, or half sister.

答えが「はい」の場合は、日本国内の米海軍基地・施設に勤務する全ての親族の氏名、親族関係、及びその親族が所属している部隊（又は組織名）、勤務地を記入して下さい。 If the answer is “Yes”, please list any family member(s)/relative(s) who currently work at any U.S. Navy base/facility in Japan by providing the name, relationship, activity/organization, and work site.

親族の氏名 Name of Relative	親族関係 Relationship	勤務先部隊(又は組織)名 Activity/Organization	勤務地(都市名) Work Site (City)
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____
6. _____	_____	_____	_____

(日本語、英語どちらの記入でも可。 To be filled either in Japanese or English.)

私は、この書中で親族情報を開示しない事は虚偽の記述と判断され、直ちに解雇又は就職申し込みが不承認になる事を承認しております。ここに記入した事柄は私の知る限り、又信じる限り事実である事の証明として署名します。 I understand that non-disclosure of the information of my relatives herein will be considered falsification and may result in the immediate termination of my employment or disapproval of my application. I place my signature in certification that the above information is the truth to the best of my knowledge and belief.

求職者の署名 Signature of Applicant

年月日 Date

PRIVACY ACT STATEMENT 個人情報保護について

AUTHORITY: Executive Order 10450, 9397; and Japan Law Concerning Protection of Personal Information (Law No. 57 of 2003).

法令: 米国行政命令 10450, 9397 ; 及び日本法・個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第五十七号)

PRINCIPAL PURPOSES: To record Personal Information for the purposes of executing the business operations of the U.S. Forces, Japan and protection of human life, safety and property, NOTE: Records will be securely maintained in either an electronic or paper form.

主目的: 人間の生命、安全、財産の保護と在日米軍の業務の遂行を目的として、個人情報を記録する為。

注記: 記録は電子書式、もしくは書面にて厳重に保管されます。

ROUTINE USES: To maintain Personal Data accurately with the most up-to-date content to the extent necessary to achieve the stated Principal Purposes.

利用目的: 主目的の達成に必要な、最新で正確な個人情報を維持する為。

DISCLOSURE: Disclosure of this information is voluntary; however, failure to provide the requested information may impede, delay or prevent further processing of administrative actions. 情報開示: 個人情報の開示は任意ですが、要求された情報を提供しなかった場合、その後の手続きの妨げ、遅れ、あるいは中断となる事があります。

記入例① 空席応募用紙・表(1ページ目)

※ 空席広報の“8. 提出するもの”欄の指示に従って、英語または日本語でご記入下さい。漢字名のある方は氏名を漢字/カタカナ/英語で併記して下さい。
Complete this application in either **English or Japanese** as instructed in column 8 of the Vacancy Announcement. For Kanji name, indicate in Kanji, Katakana, and English.

空席応募用紙 (海軍用) APPLICATION FOR (NAVY) VACANCY ANNOUNCEMENT, HROY FORM 1				
各項目において、書き切れない場合や詳細が必要なものは別紙を使用して下さい。 必要事項が満たされていない場合、書類不備として審査不可となります。ご注意ください。 Attach another sheet of paper if need be. Incomplete applications will not be considered.		3a. 募集締切日 Closing Date 6/30/2025	③	
1. 空席広報番号 Announcement No. SRF-Apprentice-061-25	2. 応募の職種・職番・等級 Job Title, Job Number and Grade 第46期技能訓練生、#2250-3	3b. 提出日 Date Submitted		
4. 応募者氏名 Name of Applicant <input checked="" type="checkbox"/> 男 Male <input type="checkbox"/> 女 Female カタカナ Katakana: ヨコスカ タロウ LAST, First, Middle: YOKOSUKA Taro 姓 Kanji: 横須賀 太郎		5. 希望の連絡先 Desired Point of Contact 日中連絡の取れる電話番号を記入して下さい。 Telephone Number: 080-1234-5678 自宅 Home/職場 Work/その他 Others ()		④
6. 応募者住所 Present Address 〒 233-0111 神奈川県横浜市港南区泊町1番地		生年月日 Date of Birth 8/10/1996	Eメールアドレス E-mail Address	
7. 一般質問 General Questions:				
a. 日本国籍を持っていますか? <input checked="" type="checkbox"/> はい Yes <input type="checkbox"/> いいえ No Are you Japanese Citizen?		b. 出生国 Country of Birth 日本	c. アメリカ軍人又は軍属の扶養親族ですか? <input type="checkbox"/> はい Yes <input checked="" type="checkbox"/> いいえ No Are you SOFA or a sponsored family member?	⑥
<p style="text-align: center;">※太線内は、ベースの現従業員のみご記入下さい。 This is only for Current Employees.</p>				
a. 従業員番号 Employee No.	<input type="checkbox"/> MLC <input type="checkbox"/> IHA	b. 部隊名/コード Activity/Code	⑦	
<input type="checkbox"/> 試用期間 Trial Period <input type="checkbox"/> 限定 Limited Term <input type="checkbox"/> 常用 Permanent <input type="checkbox"/> 時給制 HPT		c. 現在の職名・職番・等級 Current Job Title, Job Number and Grade		
8. 最高学歴 Highest Educational Level 学校名/専攻 Name of School and Major: 私立平成高等学校 普通科		<input checked="" type="checkbox"/> 2015年卒業 Completed <input type="checkbox"/> 中退 Not Completed ◆現在学生の方は【学校名の後に(在学中)】と入れて下さい。		
9. 英語能力証明 English Language Proficiency 資格内容 Type of Certificate		10. 事務処理能力 Computer Skills 使用できるもののレベルを以下の数字で記入して下さい。 Indicate your ability to operate.		
級・得点 Score/Degree <input type="checkbox"/> TOEIC _____ 点 <input type="checkbox"/> ALCPT (American Language Course Placement Test) _____ 点 <input type="checkbox"/> TOEFL PBT (Paper-based test) _____ 点 <input type="checkbox"/> TOEFL CBT (Computer-based test) _____ 点 <input type="checkbox"/> TOEFL iBT (Internet-based test) _____ 点 <input type="checkbox"/> CASEC (Computerized Assessment System for English Communication) _____ 点 <input type="checkbox"/> 実用英語技能検定 (英検) Eiken _____ 級 語学能力級(LPL)を要する空席への応募は、上記いずれかの語学能力試験結果証明の提出が必要です。 Application for position requiring Language Proficiency Level (LPL) requires submission of one of the above English proficiency test certificates. <input checked="" type="checkbox"/> 私は上記のいずれの語学能力試験結果証明も持っていません。 I don't have any of the above listed English proficiency certificates.		1: インプット操作程度 inputting data. 2: ファイルを自分で作成して操作できる creating forms/files. 3: プログラミングなどの高度な操作を活用できる using advanced operations such as macro. アプリケーション Applications レベル Ability <input type="checkbox"/> ワード Microsoft Word _____ <input type="checkbox"/> エクセル Microsoft Excel _____ <input type="checkbox"/> アクセス Microsoft Access _____ <input type="checkbox"/> パワーポイント Microsoft Power Point _____ <input type="checkbox"/> その他 Others _____		
<p style="text-align: center;">※点線内は、外部求職者のみご記入下さい。 This is only for Off Base Applicants.</p> これまでに、逮捕されたり、法律に違反して起訴されたり、又は有罪の判決を受けたことがある方は、詳細を記入して下さい。 State complete circumstances if you have ever been arrested, indicted or convicted for any violation of law. <input checked="" type="checkbox"/> なし None				⑧

記入例② 空席応募用紙・裏(2ページ目)

<p>11. 職務経歴 Work Experience</p> <p>職務内容、達成事項、監督的責任等の経験を簡潔に年代順に記入して下さい。空席広報により「専門職務経歴書」の提出が求められている場合は、必ず応募の職務に関連する経歴を別紙に書き出して下さい。 Describe your duties, accomplishments and supervisory responsibility concisely. Attach a Resume of Special Work Experience when the V/A requires the submission.</p> <p>※前職歴照会のため、職場に問い合わせをすることもあります。 Selecting official may contact applicant's current/previous supervisor(s) for information.</p>		
<p>⑨ a. 会社名・住所 Employer's name and address (株) マリンボードサービス 横浜市中区本牧 1 3 番地</p>	<p>d. 職務内容 Duties</p> <p>船舶の内装工事 家具の取付、ボートの修理等を行なう。</p> <p>⑬</p>	
<p>⑩ 電話番号 Telephone Number</p>	<p>b. 職名 Job title 船舶の内装及び修理工</p>	<p>c. 週労働時間 (平均) Work Hours / Week 44h/w</p> <p>⑪</p>
<p>⑫ e. 雇用期間 Period of Employment (月 MM / 年 YY) 自 From: 2015年4月 至 To: 2019年12月</p>		<p>f. 退職理由 Reason for leaving 低賃金のため</p> <p>⑭</p>
<p>a. 会社名・住所 Employer's name and address</p>		<p>d. 職務内容 Duties</p> <p>無職</p> <p>⑮</p>
<p>電話番号 Telephone Number</p>		
<p>b. 職名 Job title</p>	<p>c. 週労働時間 (平均) Work Hours / Week</p>	
<p>e. 雇用期間 Period of Employment (月 MM / 年 YY) 自 From: 2020年1月 至 To: 2020年3月</p>		<p>f. 退職理由 Reason for leaving</p>
<p>a. 会社名・住所 Employer's name and address (株) サンリフォーム 横浜市中区本牧 1 番地</p>		<p>d. 職務内容 Duties</p> <p>住宅の内装、特に床・カーペットの張替え、 断熱工事等を行なう。</p>
<p>電話番号 Telephone Number</p>		
<p>b. 職名 Job title 営業</p>	<p>c. 週労働時間 (平均) Work Hours / Week 40h/w</p>	
<p>e. 雇用期間 Period of Employment (月 MM / 年 YY) 自 From: 2020年4月 至 To: 現在</p>		<p>f. 退職理由 Reason for leaving 残業時間が多いため</p>
<p>a. 会社名・住所 Employer's name and address</p>		<p>d. 職務内容 Duties</p>
<p>電話番号 Telephone Number</p>		
<p>b. 職名 Job title</p>	<p>c. 週労働時間 (平均) Work Hours / Week</p>	
<p>e. 雇用期間 Period of Employment (月 MM / 年 YY) 自 From: 至 To:</p>		<p>f. 退職理由 Reason for leaving</p>
<p>⑬ 12. 資格・免許、取得年月 Qualifications, Licenses and Date of Acquisition (月 MM / 年 YY) 2019年 2級内装施工技能検定 (仕上) 取得 2020年 普通自動車免許取得</p>		
<p>⑭ 13. あなたの家族/親族で在日米海軍で勤務している方はいますか? Do any of your family/relatives work for U.S. Navy in Japan? <input type="checkbox"/> はい Yes <input checked="" type="checkbox"/> いいえ No 答えが「はい」の場合は、必ず詳細を記した別紙「親族に関する質問表」を提出して下さい。 If the answer is "Yes", please submit "QUESTIONNAIRE ON RELATIVES" providing details.</p>		
<p>応募用紙中のすべての項目について、もし虚偽の記述をした場合には、直ちに解雇又は就職申込が不承認になりうることを私は承知しています。 ここに記入した事柄は私の知る限り、又信じる限り事実であることの証明として署名します。 I understand that falsification of any item herein may result in the immediate termination of my employment or disapproval of my application. I place my signature in certification that the information contained herein is the truth to the best of my knowledge and belief.</p>		
<p>年月日 Date 8/14/2023</p>	<p>求職者の署名 Signature of Applicant 横須賀太郎 (直筆の署名もしくは氏名をタイプ)</p>	<p>印 Han</p>

空席応募用紙 (改訂) -裏面 APPLICATION FOR VACANCY ANNOUNCEMENT, HROY FORM 1, Page 2 (16 Apr 18)

空席応募用紙の記入例

【空席応募用紙・表（1ページ目：一般情報）】

* 応募用紙は日本語で記入して下さい。

①空席広報番号

空席広報の右上にある番号が記入されていることをご確認下さい。

②応募の職種・職番・等級

空席広報の「1. 職種名」欄に記載されている通りに正しく記入されている事をご確認下さい。

③募集締切日・提出日

締切日と提出日を記入して下さい。募集締切日は、空席広報右上に記載されています。

④希望の連絡先

自宅や携帯番号など、日中確実に連絡の取れる番号を、1つ以上記入して下さい。

⑤日本国籍の有無

日本国籍でない方は、パスポート（本人確認ができるページ）と在留カード（表・裏の両面）のコピーを提出して下さい。

⑥アメリカ軍人又は軍属の扶養家族

この欄が「はい」に該当する方（アメリカ軍人の方や、軍属の扶養家族の方）は技能訓練生には採用されません。「いいえ」の方は、「いいえ」の所にチェックマークを入れてください。

⑦太枠内（ベース従業員のみ）：雇用情報

現基地従業員のみが使用する欄です。

現在の基地従業員としての雇用情報を記入します。

基地内でのアルバイト、個人契約で働いている方は外部応募者となりますので、基地内で働いていても記入する必要はありません。

⑧点線内（外部求職者のみ）：犯歴

これまでに、逮捕されたり、法律違反で起訴・判決を受けたこと等があれば、その詳細を記入して下さい。

例) 2020年12月、XXXXXXX 反則金1万5千円

2021年5月、XXXXXXX 罰金10万円

空席応募用紙の記入例

【空席応募用紙・裏（2ページ目：一般情報）】

裏面には、これまでのあなたの職務経歴を記入します。

- ・署名欄がありますので、別紙に経歴をまとめている方も省かずに提出して下さい。
- ・上から年代順に記入し、最後（または現在）の職は一番下に記入して下さい。
- ・一枚に書き切れない場合は、別の紙に続けるなどして、全ての経歴を記述して下さい。
- ・署名は直筆で、捺印も忘れずに押してください。（一枚に書き切れなかったは全てのページをお願いします。）

◆学生の方は社会経験としてアルバイトやボランティア等の経験がありましたら記述して下さい。

⑨会社名・住所

在籍していた会社の名称、住所を記入して下さい。

経歴照会のため職場に問い合わせをする場合もありますので、省略せずに記入して下さい。

⑩職名

具体的な職種名を記入して下さい。

例) 自動車修理工、宅急便運転手、営業

⑪週労働時間（平均）

1週間の平均労働時間を記入して下さい。（例：月～金、1日8時間勤務の場合は「40時間」）

⑫雇用期間

古い年代順に記入して下さい。

年号は西暦で記入して下さい。

⑬職務内容

内容を簡潔に記入して下さい。

応募する職種に関連するものについては別紙「専門職務経歴書」へ詳細を記入して下さい。

⑭退職理由

「一身上の都合により」等ではなく、具体的な理由を記入して下さい。

例) 人員整理、低賃金、通勤不便等

⑮無職期間

無職期間についても必ず記入し、年月の切れ目が無いようにして下さい。

無職期間が複数ある場合は、最後にまとめて記入しても結構です。

例) 無職期間 2017年4月～9月
2020年1月～3月

⑯資格・免許

現在持っている資格や免許等を記入して下さい。応募の職種に関連しないものでも構いません。

⑰家族・親族

あなたの家族/親族が在日米海軍で働いている場合、「はい」にチェックマークを入れ、

15-4ページの“親族に関する質問表”に詳細を記入し提出してください。

⑱日付・署名・捺印

最後に日付を入れ、直筆で署名・捺印をして下さい。

◆内部応募者（現MLC/IHA従業員）の方はタイプでも可。

