

<h1 style="text-align: center;">米海軍沖縄空席広報</h1> <h2 style="text-align: center;">US NAVY OKINAWA</h2> <h3 style="text-align: center;">VACANCY ANNOUNCEMENT</h3>		広報番号 : Announcement No.	OKI-USNH-014-23	
		募集締切日: Closing Date	20 JULY 2023	
		発行日: Date of Issue	11 MAY 2023	
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):		募集人数 No. of Recruitment 6 名	4. 募集範囲 Area of Consideration I. <input type="checkbox"/> 現 MLC/IHA 従業員 (部隊内) Current MLC/IHA Employee within Activity II. <input type="checkbox"/> 現 MLC/IHA 従業員(通勤圏内) Current MLC/IHA Employee in commuting distance III. <input type="checkbox"/> 現 MLC/IHA 従業員(全在日米軍) Current MLC/IHA Employee Japan Wide IV. <input checked="" type="checkbox"/> LMO 沖縄案内 LMO Okinawa Referral Start from 1 April 2024 to 31 March 2025. The employment may or may not be renewed or may be terminated prior to the not to exceed date.	
<p style="text-align: center;">Medical Intern, #0617 (医療実習員) (Japanese Fellowship-Japanese National Physician Graduate Medical Education Program)</p> <p>目標等級/語学能力級 Target Grade & Language Proficiency Level (LPL): 等級 Grade-7 語学能力級 LPL-4</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 事務系(BWT -1) <input 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</p>				
2. 部隊 Activity DHA, U.S. Naval Hospital, Okinawa Directorate of Medical Services Japanese Interns 勤務場所 Working Place: Camp Zukeran(Camp Foster)		5. 雇用の種類 Type of Employment <input checked="" type="checkbox"/> MLC <input type="checkbox"/> 常用 Permanent <input checked="" type="checkbox"/> 限定 Limited Term (4/1/2024 – 3/31/2025)		
3. 勤務時間 Work Schedule (週 40 時間制 hrww) 勤務日 Work Days: Mon-Fri 勤務時間・休憩 Work Hours/Recess Period: 0700-1600/Recess: 1200-1300 <input checked="" 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 To find more information about the USNH Fellowship program, visit the link below; https://okinawa.tricare.mil/About-Us/Employment-Opportunities/Japanese-Fellowship-Program Or email to Program Coordinator usn.butler.navhospokinawaja.mesg.usnhoexternship@mail.mil Performs physical examinations of assigned patients; conducts and documents medical histories and physical examinations; follows patient's progress from time of admission to discharge from the hospital and records progress notes in clinical records; discusses diagnosis and treatment plans with the attending physician preceptor; may perform medical procedures under the direct supervision of the physician preceptor; writes medication orders under supervision of the physician preceptor; assists attending physician preceptor in the treatment of medical emergencies; attends scheduled medical conferences and lectures; participates in morning report and didactic sessions through case presentations and medical lectures. Performs other collateral duties as assigned. Assists as medical liaison between U.S. Naval Hospital Okinawa (USNHO) and local Japanese hospitals. Performs English/Japanese medical interpretation to facilitate transfers of care between Japanese hospitals and USNHO and for outpatient care requiring physician-level medical interpretation services; Acts as medical interpreter during the patient transfers from USNHO to Japanese hospitals. The senior fellow perform the following duties and responsibilities in addition to the general duties and responsibilities: Acts as lead advisor to the medical fellows during their training; gives orientation regarding hospital policy and procedures; collaborates with the Fellowship program director to address program deficiencies and/or staff or fellows grievances; performs other collateral duties as assigned. Assists with emergency drills between USFJ, JSDF, and Japanese hospitals. 特別な職務状況 Outstanding Working Condition, if any: Work schedule is subject to change. May be required to work night, early morning, weekends and holidays. This position performs duties in general patient care environment, operating room, laboratory, sterile processing room, and mortuary to observe the USNH Okinawa operation and practice as medical intern. This position could be exposed to or handle chemicals, corpses, and infectious substances and bodies.				

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

* Must possess English language ability meeting the Language Proficiency Level (LPL) indicated in item #1.

1 項に示された語学能力級レベルに相当する英語の語学能力が必要となります。

LPL-3 applicants will be also considered under this VA, if an applicant meets the rest of the basic qualification requirement(s) provided below.

LPL-3 をお持ちの方も、下記の基本的資格要件を満たした上で本空席広報では考慮されます。

- a. Must be a graduate of a recognized medical college or university.
- b. Must possess Doctor's License (医師免許).
- c. Must either possess Certificate of registration of completion of clinical resident training (臨床研修修了登録証), or Certificate of Projected Completion of Clinical Resident Training (臨床研修修了見込証明書).

(Upon selection, selectee who is in the Clinical Resident Training must be able to submit; 1) copy of Certificate of Completion of Clinical Resident Training (臨床研修修了証明証) by 29 March 2024 (prior to appointment), and 2) Certificate of Registration of Completion of Clinical Resident Training (臨床研修修了登録証) by 31 August 2024(after appointment).

臨床研修修了登録証又は臨床研修修了見込証明書を有すること。(臨床研修中の方が選考された場合、1) 2024年3月29日(採用日前)までに臨床研修修了証の写し、2) 2024年8月31日(採用後)までに臨床研修修了登録証の写しを提出できること。)

- d. Knowledge of common medical syndromes, along with diagnosis.
- e. Knowledge of common medical syndromes, along with diagnosis, evaluation, and treatment of common medical complaints.
- f. Skills in basic medical procedures.
- g. Ability to communicate medically in Japanese and English and work with variety of providers, nurses, and hospital support staff in a professional and collegial manner.
- h. Must be able to speak, read, and write Japanese to provide interpretation/translation to Japanese speaking patients and customers, attend training, and execute other related assignments.

* Handicapped applicants may be accepted, depending on the degree and kind of disability.

8.提出するもの Application and Associated Documents

応募書類提出方法は下記9項をご確認ください。 See item #9 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9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下さい。 When all of required documents indicated below or instructions on How to Submit Application Documents in item #9 below are not followed, your application will not be accepted or considered for this position.

- ☒ **空席応募用紙** Application for Vacancy Announcement (HROY Form 1)
- ☒ **経歴書** (自由形式) Current curriculum vitae (in any format)
- ☒ **自己紹介書**(自由形式) Personal Statement (in any format): Tell us about yourself in approximately 1-2 pages in length. Include information about how training at USNH relates to your personal goals.

その他必要書類等 Other Required Documents

- ☒ **推薦状**(最低2通) Two letters of recommendation from faculty members applicant worked with.
- ☒ **修了証／成績証明書の写し** Medical university transcript issued in English.
- ☒ **医師免許の写し** Copy of Medical License.
- ☒ **臨床研修修了登録証** (または現在臨床研修中の方は臨床研修修了見込証明書の写し。) .

(Upon selection, selectee who is in the Clinical Resident Training shall submit; 1) copy of Certificate of Completion of Clinical Resident Training (臨床研修修了証明書) by 29 March 2024 (prior to appointment), and 2) copy of Certificate of Registration of Completion of Clinical Resident Training (臨床研修修了登録証) by 31 August 2023 (after appointment). If /when these certificates are not timely submitted, the appointment may be cancelled, postponed, or the employment may be terminated.

臨床研修中の方が選考された場合、1) 2024年3月29日(採用日前)までに臨床研修修了証の写し、2) 2024年8月31日(採用後)までに臨床研修修了登録証の写しの提出が必須となります。期日までに書類が提出されない場合は採用取り消し、延期、若しくは雇用の終了となることがあります)

- ☒ **英語の能力を証明するものの写し。** Certificate of English Proficiency TOEIC, TOEFL, CASEC, 英検のみを有効な証明書として受け付けます。
(現/前基地従業員は ALCPT も可) その他の証明書、及び英語能力に関する自己申告は不可となります。
英語を日常言語とする方も上記証明書の提出が必要です。
Certificate of English Proficiency. Only TOEIC, TOEFL, CASEC, and EIKEN certificates are accepted as English Proficiency Test (EPT) certificate. (ALCPT certificate is acceptable for current/former USFJ employees.) Other EPT certificates or self-statement on English proficiency will not be accepted. The same applies to those whose native language is English.
- ☒ **受験者のみ United States Medical License Examination (USMLE)のスコアと受験日。**
Copy of United States Medical License Examination (USMLE) Score with date of exam, if available.
- ☒ **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。)**
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/MLC-IHA-HPT-Jobs/JN-Forms/>

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

外部応募者（非従業員）提出先：

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構

〒904-0202

沖縄県中頭郡嘉手納町字

屋良 1058 番地 1

TEL：098-921-5532

受付時間：月曜～金曜、0830～1800（日本の祭日を除く）

Off Base Applicants must submit to:

Okinawa Branch of Labor Management Organization for USFJ employees, Incorporated Administrative Agency.

〒904-0202

1058-1, Aza Yara

Nakagami gun, Kadena Cho- Okinawa Japan

Tel: 098-921-5532

Hours: Mon-Fri, 0830-1800 (closed on Japanese holidays)

10. 事務処理欄 For Official Use

募集部隊担当 Activity POC： HRD 軍電 (DSN) 646-9543 /

PD No.: DHA-03F300J-003-LT

PD is accurate and current. Certified by
Activity:(N.D.D 28 Apr 23)

HRO: Rcvd 4/28, kt5/3

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:

LPL 語学能力級	TOEIC	ALCPT	TOEFL (PBT) Paper Based Test	TOEFL (CBT) Computer Based Test	TOEFL (iBT) Internet Based Test	CASEC	EIKEN 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 平均的な能力を要する	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。

※ 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。ご注意下さい。 Attach another sheet of paper if need be. Incomplete applications will not be considered.			3a. 募集締切日 Closing Date
1. 空席広報番号 Announcement No.	2. 応募の職種・職番・等級 Job Title, Job Number and Grade		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.		b. 部隊名/コード Activity/Code	
<input type="checkbox"/> MLC <input type="checkbox"/> IHA			
<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		10. 事務処理能力 Computer Skills	
資格内容 Type of Certificate		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.		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.	
<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.		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	
		■ ワード Microsoft Word _____	
		■ エクセル Microsoft Excel _____	
		■ アクセス Microsoft Access _____	
		■ パワーポイント Microsoft Power Point _____	
		■ 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、監督の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
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

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

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。