



## 9. 応募書類提出先 Office to Submit

内部応募者（現 MLC/IHA 従業員）と外部応募者（非従業員）では、応募書類提出先が違います。上記必要提出物をお間違えの無い様、郵送/提出して下さい。募集締切日必着。 Office to submit job application documents is different for Current MLC/IHA Employees versus Off Base Applicants. Please ensure to submit required application documents to the right office. Applications must be received by the closing date of the Vacancy Announcement.

（注意）上記項目 4 番の“募集範囲”が現 MLC/IHA 従業員のみの場合、外部応募者（非従業員）からの応募書類は無効となりますのでご注意ください。 When item #4, “Area of Consideration” above shows “Current MLC/IHA employees” only, Off Base Applicants will be rated ineligible.

### 1. 内部応募者（現 MLC/IHA 従業員）提出先：

〒857-0056  
佐世保市平瀬町  
米海軍佐世保基地民間人人事部雇用課  
内線/Extension 252-3656/3660  
受付時間 Operating Hours：0800 - 1600

### Current MLC/IHA Employees must submit to:

〒857-0056  
Hirase-cho, Sasebo City  
CNRJ HRO Sasebo Satellite Office  
MLC/IHA Employment Branch, Bldg# PW47

### 2. 外部応募者（非従業員）提出先：

〒857-0056  
佐世保市平瀬町 3-1  
独立行政法人 駐留軍等労働者労務管理機構 佐世保支部  
電話番号 Phone：0956-23-7191  
受付時間：午前 9 時 - 午後 5 時、月曜日 - 金曜日（日本の祭日を除く）  
Operating Hours: 0900 - 1700, Monday - Friday (except Japanese Holidays)

### Off Base Applicants must submit to:

〒857-0056  
3-1 Hirase-cho, Sasebo City  
Labor Management Organization, Sasebo Branch

## 10. 事務処理欄 For Official Use

募集部隊担当 Activity POC： FFR N924

軍電 (DSN) 252-2917

PD No.: CFAS-N925-020-PT

PD is accurate and current. Certified by Activity: hn

HRO: (rcvd: 8/1) tm 8/4

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.

募集締切日 16 時(午後 4 時)必着です。Eメールやファックスでの応募書類は受付できません。Applications must be received by the closing date of the Vacancy Announcement by 1600 hours (4:00 PM). Emailed and Faxed applications will not be accepted.

人事部へ応募書類を郵送する場合は書留にしないで下さい。書留で郵送された応募用紙は受理しません。Please do not send applications by registered mail to HRO. Registered mail sent to HRO will not be accepted.

HRO の建物(建物番号 PW-47)1階、正面出入り口を入って右の壁に 内部応募者用の投函口が設置してあります。投函される場合は応募締め切り日の 16 時(午後 4 時)までにしてください。Job applications may be dropped in the designated HR “Drop Box” located on the right side in the first floor, main entrance of the HRO bldg. # PW-47, no later than 1600 hours (4:00 PM) by the closing date.

応募書類の書式は以下の URL よりダウンロードできます。最新の応募用紙を提出してください。Forms for application are available for download on our web site. Please submit updated application.

([https://www.cnic.navy.mil/regions/cnrj/om/human\\_resources/MLC\\_IHA\\_HPT\\_Jobs/JN\\_Forms.html](https://www.cnic.navy.mil/regions/cnrj/om/human_resources/MLC_IHA_HPT_Jobs/JN_Forms.html))

### \*\*時給制臨時雇用従業員 (HPT) 雇用について\*\*

#### \*\*HPT-Hourly Pay Temporary (HPT) Employment\*\*

契約期間：1 年を越えない期間（その後更新される事もある）

Duration of Employment: Not to exceed 1 year. (Subsequent appointment after a break in service may be effected.)

交通費支給。Commutation allowance will be paid.

勤務時間が週 30 時間（2016 年 10 月 1 日からは 20 時間）以上の場合は雇用保険・健康保険・厚生年金の加入が義務づけられています。Employees whose weekly work hours are 30 hours (20 hours starting on 1 October 2016) or more must be covered by Employment Insurance, Health Insurance and Pension plan.

勤務場所・勤務時間・休日などは、業務の都合で変更になる可能性があります。

Work place, hour, and rest day may be changed due to operational requirements.

## 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。