

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：CFAS Fleet Readiness Department

軍電 (DSN) 252-2917

PD No.: CFAS-N927-006

PD is accurate and current. Certified by Activity: 90

HRO: (revd: 8/29) tm 8/30

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)

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。

Please 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 流暢な能力を要する	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。

TASK LIST: Cook, Job #2070, BWT 2-4

1. In accordance with Armed Forces Recipe Service (NAVSUP P-7) and galley worksheets, assist cook by performing the simpler tasks involved in the cooking of meat, fish, poultry, vegetables, farinaceous foods, soups, sauces, gravies and related dressings and garnishes; Works under the direct supervision of higher grade cooks receiving work assignments and instructions; As directed, heats ovens, griddles, and deep-fat fryers to proper temperature. Fries such items as pancakes, waffles, French toasts, bacons, sausages, eggs, etc.; French fries potatoes and onions; Boils stock and vegetables in steam jacketed kettles; Broils steaks and chops; Cooks hot cereals; Makes cooked or whipped dressings; Mashes potatoes and other foods; Work is checked both during and after completion for compliance with instructions and for quality of finished products; Receives instructions in the performance of more difficult food preparation operations and tasks for the training purpose. (米軍補給部隊指定のレシピとワークシートに沿って、肉や魚類、野菜、でんぷん質を含む食物、スープ、ソース、グレービーなどの調理やドレッシング類や飾りの準備など、比較的簡単な調理補助を行う。上位の調理師の直接の監督下で仕事が割り当てられ、指導を受ける。指示のもと、オーブンやグリル、またはフライヤーを稼動する準備を行う。パンケーキ、ワッフル、フレンチトースト、ベーコン、ソーセージ、卵などを焼く。ポテトやオニオンをフレンチフライにする。ストックや野菜などを蒸気釜でボイルする。ステーキやチヨップをオーブン焼きにする。ホットシリアルを調理する。ドレッシング類を作る。ポテトなどの食品をすりつぶす。それぞれの仕事は遂行中と終了時に、指示通りになされているか、一定の品質が備わっているかの確認が行われる。トレーニングの目的で、より難しい調理やその他の作業に関する指導を受ける。)
2. Prepares meal serving line; Loads and portions food into inserts or serving dishes; Assist at serving lines in final food preparation by portioning, carving, grilling, or serving menu items as required; Adheres to sanitary food preparation and serving practices. (給仕ラインの準備をする。食品をホテルパンや皿などに取り分ける。給仕ラインにおいて食品を指定された大きさに切り分けたりグリルで調理する最終的な作業を補助する。衛生基準を満たす調理や給仕方法に沿って作業する。)
3. Cleans mess gear, galley, butcher shop and dining area; Obtains utensils needed by the Cook; Sharpens knives and cleavers; Keeps equipment and working area clean. (調理器具や食器類を洗い、厨房内、精肉室、ダイニングホールなどを清掃する。包丁を研ぐ。厨房機器や作業エリアを清潔に保つ。)
4. Prepares various garnishes for cooked foods. (調理済食品を装飾する。)
5. Education of the sanitation and safety regulations. (安全衛生規定の教育。)
6. Performs other duties as directed by supervisor. (監督者の指示に従い、その他の業務を行う。)