

6. 職務内容 Duties

Performs armed sentry or patrol guard duty by operating an assigned motor vehicle in order regularly to patrol areas requiring special security and patrol measures to prevent occurrence of accidents or property damage at military facilities. Detects and prevents illegal intrusion, violation of regulations, and property damage. Responsible for the prevention of illegal entry upon assigned post, for the apprehension and control of all intruders, for the prevention or prompt control of fire or disorders. Directs traffic when required. Duties require knowledge of facility regulations, pass control, fire and intruder control, and emergency actions to be taken in numerous situations. Operates police vehicle during patrol assignments. Performs other incidental duties as directed by the supervisor.

米軍施設において武装歩哨または巡視警備勤務により事故や施設祖運外、不法侵入、規則違反などを発見、防止する。侵入者の取り締まり、事件や事故の取り締まり、及びそれらの防止に際しての責任を持つ。必要に応じて交通整理などを行う。施設の規則、入門に関する手続き、事故や侵入者に対する対応、その他緊急時の措置など様々な状況に対する知識を必要とする。パトロール勤務時には、警備車両に運転をする。そのほか関連業務を行う。

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

GENERAL (Applicable to all grades 全ての等級に必要な資格要件):

- Japanese Regular Driver's License. 日本の普通自動車免許
- Ability to speak, read and write English at elementary proficiency level (LD-1). 英語を話し、読み、かつ書く初歩的能力。
- Must be able to work in a shift schedule. シフト勤務可能な方。
- Must be physically fitted for outdoor work. 身体健康で野外勤務の可能な方。
- Japanese conversation, reading and writing abilities are required. 日本語の読み書き、会話のできる方。
- Working knowledge of spoken and written English which involves technical terms used in the security field. 警備分野で用いられる専門用語を含む英語の基礎的知識。
- Must be qualified in the PQS program within 5 months from the date of assignment.
5ヶ月以内に内規指定の適正認定課程に合格できる方。

BWT 3-2 (3-2 等級) :

- 6 months of work experience at 3-1 level (or equivalent) in the related work. 6ヶ月以上の3-1等級相当での関連する業務経験
- Navy Emergency Vehicle Operations Certificate (EVOC). 米海軍緊急車両運転資格

Non-Japanese Applicants: Only those who possess permanent residency visas are eligible. Please attach a copy of Residence Card (both front and back sides) and copy of your passport (picture and visa stamp pages) to your application.

Former US Military Members: Please attach DD Form 214 to your application. Former military retirees must first obtain approval for employment under foreign government from the Chief of Naval Personnel and attach the approval letter to be considered.

- SOFA members and SOFA dependents (include SOFA spouse) are not eligible for MLC employment.

*A handicapped applicant may be accepted, depending upon the degree and kind of disability.

英語力 English Language Proficiency : 必要なし None 初級 Basic 中級 Intermediate 上級 Advanced 特段の能力 Exceptional

学歴 Educational Background : See block #7

免許証／修了証 License/Certificate Required : See Block #7

8. 提出するもの Application and Associated Documents

- * **空席応募用紙** Application for Vacancy Announcement (HROY Form 1)
 - * **専門職務経歴書** Resume of Specialized Work Experience (HROY Form)
 - * **の記入は Complete * in 日本語で Japanese 英語で English どちらでも Either**
- HROの様式以外を使用する場合は、履歴書に必ず以下の事項を記入して下さい。空席広報番号、氏名、生年月日、電話番号、住所、学歴、応募する広報番号と職種名、職務経歴（会社名、雇用期間、週労働時間、詳しい業務内容や主な業績など）。
- To be considered for selection, resume must include at least the following information: Announcement number, full name, phone number, address, SOFA status, education backgrounds, work experience (periods of employment, company name, description of major work, weekly hours of work) Any special skills and licenses related to the duties of the position to be filled.
- 各免許証・資格証明書・修了証明書のコピー**(7欄要件に該当ある場合) Copy of license/certificate (if any in block 7 applies).
 - 英語の能力を証明するものの写し** Certificate of English Proficiency (Copy)
 - 82円切手を貼付し、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) <選考結果通知用> 12cm x 23.5cm Envelope with Applicant's Zip Code, Address, Name and a 82 yen stamp (MPS is unacceptable.) < For selection Notice >
 - 日本国籍以外の方は、在留カード、パスポート、査証のコピー** For non-Japanese citizen applicants, a copy of Residence Card (both front and back sides) and Passport (picture and visa stamp pages).
 - 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』**
- If you have any family/relatives who work at U.S. Navy base/facility in Japan, "Questionnaire on Relatives"**

問い合わせ先 for Job Inquiries	提出先 Office to Submit	事務処理欄 For Official Use
<p>Current USFJ Employee 現従業員 問合せ先：</p> <p>在日米海軍厚木基地人事部 CNRJ HRO</p> <p>DSN 264-3624 / 3427 / 3425 ☎046-763- 3624 / 3427 / 3425</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>Off Base Applicant 外部応募者 問合せ先：</p> <p>労務管理機構 座間支部 管理課 管理第二係</p> <p>Zama Branch of Labor Management Organization, Management Section 2 ☎046-251-0667</p>	<p>Current USFJ Employee 現従業員 提出先：</p> <p>〒252-1101 神奈川県 綾瀬市 在日米海軍厚木基地人事部 HRO BOX12</p> <p>Ayase-Shi, Kanagawa-ken 252-1101 CNRJ HRO Box 12</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>Off Base Applicant 外部応募者 提出先：</p> <p>〒252-0011 神奈川県 座間市 相武台 1-46-1 労務管理機構 座間支部 管理課 管理第二係</p> <p>1-46-1, Soubudai, Zama-shi, Kanagawa-ken Zama Branch of Labor Management Organization Management Section 2 〒252-1101</p>	<p>PDNO: NAFATG-N20G-016</p>

* 履歴書及び添付書類は締切日午後三時までに上記住所必着のこと。Send application and attachments to above address by 1500 of the Cut Off/Closing date of the announcement.

* 応募時点で規定の雇用資格を満たしていない応募者は選考の対象となりません。Ineligible applicants will not be referred for consideration.

* 提出された応募書類はお返ししません。Submitted applications will not be returned.

* 初回選考締切日以降は、一週間毎の締切りとなります。尚、選考決定により上記募集締切日を待たずに締切となることがあります。After 1st Cut Off Date, collection of applications will be cut off weekly. Announcement may close before closing date above due to decision of selection.

* 応募書類の書式は以下の URL よりダウンロードできます。Forms for application are available for download on our web site
http://www.cnrc.navy.mil/regions/cnrj/om/human_resources/MLC_IHA_HPT_Jobs/JN_Forms.html

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。

Format revised. 2014-06-11