

# 記入例

## APPLICATION FOR EMPLOYMENT – MCASO 12330.1E

### 転職申込書

If your resume or application does not provide all the information requested you may lose consideration for a job.  
提出する書類に必要な情報がすべて

**1** Job title in announcement  
応募職位

塗装工 フォーマン A

職種名を記入してください。

**2** Pay Band and Grade applying for  
応募職位の基本給番号および等級

2-7

空席広報の基本給表 - 等級を記入してください。  
エントリーレベルがある場合もターゲットレベルのみの記入で構いません。

**3** Announcement number  
告示番号

2-10

空席広報の空席広報番号を明記してください。

**4** Last name

IWAKUNI

姓

岩国

First name

Taro

名

太郎

**5** Phone numbers (include area code)

電話番号 (市外局番を含める)

Daytime

昼間 (1234) 56-7890

Evening

夜間 (0123) 45-6789

日中連絡が取れる電話番号を記入してください。

非通知拒否の解除、留守番電話の設定をしてください。

\*応募用紙を英語で記入するのか、又は日本語で記入するのかは、空席広報の提出書類で確認してください。

**I certify that, to the best of my knowledge and belief, all of the information on and attached to this application is true, correct, complete and made in good faith. I understand that false or fraudulent information on or attached to this application may be grounds for not hiring me after I begin work, and may be punishable by suspension or firing. I understand that any information I give may be investigated.**

転職申込書および添付書類の情報が正しく正確で、なおかつ完全であることを証明します。転職申込書およびその添付書類に間違いや偽りの情報があったときは、そのことによって採用が取り消しになったり、あるいは出勤停止や解雇などの処罰を受けることがあることを理解しています。また提出する書類が調査される可能性があることを理解しています。

**SIGNATURE**

署名

**DATE SIGNED**

日付

# 1. WORK EXPERIENCE 職務経歴

Describe your paid and non paid work experience required for the position you are applying.

応募の職種に必要とされている職務経歴（ボランティアでも可）を記入してください。

1)

Job title (If MLC/IHA job, include job title, job number and grade.)

職種名（MLC/IHA従業員としての職歴がある方は、職種名、基本給番号及び等級を記入して下さい）

塗装工

From (MM/YYYY) いつから

01 / 1985

To (MM/YYYY) いつまで

/現在

Hours per week 週平均勤務時間

40 / week 週

経験年数はフルタイム(週40時間)を基準として考慮されます。したがって、週20時間のパートタイムで1年間働いた場合は、フルタイム6ヶ月の経験となります。

Employer's name and address (city, prefecture) 会社名 及び 所在地（県及び市町村）

施設部

現MLC、IHAは、所属部隊名を記入してください。

Describe your duties and accomplishments. 主な業務内容や業績を記入して下さい。

塗られる物の表面の準備作業を行い、家屋、事務所その他の建物の内部並びに外部の表面及び概観とともに表面の保護が重要な木製並びに金属家具のペンキ塗りをする。ペンキ取り除き器、かきとり道具、サンドペーパー及び動力機器を使用して古いペンキ、ごみ、グリース、錆などを取り除く。ペンキを混合及び薄め、色の調合をする。下地塗りをし、穴、割れ目をパテで埋める。ラッカー、ガラスエナメル、シエラック、ワニスその他の良質仕上げ資材を塗布するためブラシ又はエアブラシを用いる。足場を装備する。機材を掃除及び維持管理する。

業務内容の詳細を例文のように具体的に記入してください。技能系の業務だけでなく、事務系の職種も同じように具体的に業務内容を記入してください。

2) Job title (If MLC/IHA job, include job title, job number and grade.)

職種名（MLC/IHA従業員としての職歴がある方は、職種名、基本給番号及び等級を記入して下さい。）

From (MM/YYYY) いつから

/

To (MM/YYYY) いつまで

/

Hours per week 週平均勤務時間

/ week 週

Employer's name and address (city, prefecture) 会社名 及び 所在地（県及び市町村）

Describe your duties and accomplishments. 主な業務内容や業績を記入して下さい。

## 2. QUALIFICATIONS 資格要件

### 1) ENGLISH PROFICIENCY 英語能力

Attach a copy of your certificates of English test if required. 資格要件として要求されている場合は、証明書を添付してください。

Indicate your English Proficiency Level 英語能力レベルを記入

Score/Degree 級・得点

<input checked="" type="checkbox"/> CASEC	_____点
<input type="checkbox"/> ALCPT	_____点
<input type="checkbox"/> TOEIC	_____点
<input type="checkbox"/> TOEFL	_____点
<input type="checkbox"/> STEP 英検	_____級
<input type="checkbox"/> Others その他 _____	_____

### 2) COMPUTER SKILLS コンピューター操作能力:

Indicate your ability to operate. 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。

1. No skills 操作の能力なし
  2. Inputting data.インプット操作程度
  3. Creating forms/files.ファイルを自分で作成して操作できる
  4. Using advanced operations such as macro.プログラミングなどの高度な操作を活用できる
- Microsoft Word ワード: \_\_\_\_
  - Microsoft Excel エクセル: \_\_\_\_
  - Microsoft Access アクセス: \_\_\_\_
  - Microsoft Power Point パワーポイント: \_\_\_\_
  - Other computer skills その他、コンピューターに関する技術があれば記入してください。: \_\_\_\_\_

・添付1－普通自動車免許

・添付2－技能講習修了証明



・添付3－危険物取扱者免状



※「求職者の署名」以外の項目については、修正テープ又は修正液での訂正可となります。

# STATEMENT

**AUTHORITY :** 5 US Code Section 552a(e)(3)

**PRINCIPAL PURPOSE(S) :** To maintain personal history statement from employees.

**ROUTINE USE(S) :** Used by both USFJ installations and the Government of Japan in collecting personal history statement. The information provided may be disclosed to any DoD component in the pursuit of their official duties.

**WHETHER DISCLOSURE IS MANDATORY OR VOLUNTARY AND EFFECT ON INDIVIDUAL OF NOT PROVIDING INFORMATION:**

The information solicited in this form is mandatory for officials of both USFJ installations and the Government of Japan collecting personal history statement. Failure to furnish this information may impede processing the employment action in accordance with Master Labor Contract, Marines Contract, and Indirect Hire Agreement.

PERSONAL HISTORY STATEMENT 履歴書			
記入欄が不足の時は別紙に項目番号をつけて記入して下さい			
1. 氏名(フリガナ)ドウキョウ タロウ 東京 太郎	2. 生年月日 1970年12月12日	こちらに記載があるとおり、各項目において記入欄や記入スペースが不足の場合は、別紙(A4サイズ)に項目番号をつけて記入して添付して下さい。記入前の履歴書をコピーして使用しても可。履歴書が複数枚になる場合は、左上をホチキス止めして下さい。	
3. 現住所 (〒 - ) 東京都港区〇〇町1-1-1	日付は全て西暦で記入。		
4. 電話番号(自宅又は携帯) 03-111-1111	5. 電話番号(職場) 03-999-9999	6. 性別 男	日中に連絡の取れる電話番号を記入して下さい。
7. Eメールアドレス lmo-031@gmail.com	7. E-MAIL ADDRESS		
8. 健康状態および身体障害の種類、等級、傷痕などの特徴 良好	8. PHYSICAL CONDITIONS, KIND & DEGREE OF HANDICAPS, SCARS, ETC.		
9. 国籍 日本	10. 在留カード番号および有効期限年月日 なし	外国人の方のみ記入	
11. 米国軍人/軍属の配偶者又は扶養家族ですか? <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	11. ARE YOU A SPOUSE OR DEPENDENT OF U.S. MILITARY/CIVILIAN? <input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="checkbox"/> NO		
12. 学歴(古い順) 学校 東京都港区立 港小学校 学科 所在地 東京 学校 東京都港区立 港中学校 学科 所在地 東京都港区〇〇町2-2 学校 東京都立 港高校 学科 普通科 所在地 東京都港区〇〇町3-3 学校 LMO高校 留学 学科 普通科 所在地 アメリカ、カリフォルニア州、サンフランシスコ 学校 私立 港工業大学 学科 工学部情報工学科 所在地 東京都港区〇〇町4-4	12. EDUCATION (IN CHRONOLOGICAL ORDER) YEAR-MONTH GRADUATED YES NO	<p>「卒業」には修了等を含む</p> <p>国籍を複数お持ちの方は、必ず全ての国籍を記載して下さい。 日本国籍以外の方は有効な在留カード又は特別永住者証明書、パスポート、永住許可の査証(永住ビザ)の写しを添付して下さい。</p> <p>転校、中退、在学中、休学中以外は卒業にチェックを入れる</p> <p>留学の際は、学校名の後に「留学」と記入</p> <p>国外の場合「国」、「州」、「市」まで記入</p> <p>現在、在学中や休学中の場合は年月は記載せず、在学中又は休学中を記載し、卒業・中退区分はチェックを入れない。</p> <p>インターネットからダウンロードされる方又は既に履歴書書式のデータをお持ちの方は、最新(アップデートされた)のバージョンの書式を使用し作成して下さい。 ※左下の文言が「USFJ FORM 196aEJ,20210324(EF)」になっているのが最新バージョンです。</p>	

13. 免許証、証明書、その他の技能、資格 19XX年 普通自動車免許 20XX年 ソフトウェア開発技術者 20XX年 ○○免許 20XX年 TOEIC (870点) 10kgのものを持ち上げることが出来る。 英文タイプ 語/分	13. LICENSES, CERTIFICATES, AND JOB-RELATED SKILLS TOEIC等の語学能力については点数も記入して下さい。全ての資格について、各証明書又は免許書のコピーを添付して下さい。
14. 職歴(失業期間も含めて新しいものから記載)	「10kgのものを持ち上げることが出来ること」等、身体能力が要求される職種に応募する際はその要件を満たしていることを明記して下さい。
雇用主又は会社名 サンエー ●●店 (派遣)	PERIOD OF EMPLOYMENT
住所 東京都品川区○○町1-1 より 2017/04 まで 現在	ADDRESS FROM TO
職種 物品販売員	POSITION 同一の雇用主又は会社であっても、職種ごとに職歴を記載して下さい。
退職理由	REASON FOR LEAVING
雇用主又は会社名 サンエー ●●店 (派遣)	EMPLOYER
住所 東京都新宿区○○町1-1 より 2016/11 まで	ADDRESS FROM TO 前職又は現職の退職理由も差し支えない範囲でご記入ください。
職種 事務職	POSITION
退職理由 低賃金のため	REASON FOR LEAVING 失業期間がある場合は、必ず記入して下さい。
雇用主又は会社名 無職	EMPLOYER
住所 より 1998/10 まで 2016/10	ADDRESS FROM TO
職種	POSITION
退職理由	REASON FOR LEAVING
雇用主又は会社名 株式会社 エルモ銀行 ●●支店	EMPLOYER
住所 東京都渋谷区○○町1-1 より 1996/4 まで 1998/9	ADDRESS FROM TO
職種 事務職	POSITION
退職理由 業務縮小に伴う勧奨退職	REASON FOR LEAVING
雇用主又は会社名 株式会社 エルモ ●●支店	EMPLOYER
住所 東京都杉並区○○町1-1 より 1993/4 まで 1996/3	ADDRESS FROM TO
職種 通訳職	POSITION
退職理由 残業が恒常的であったため	REASON FOR LEAVING
15. 法律違反のために逮捕、起訴、又は有罪の判決をこれまでに受けたことがあればその詳細を記入する(交通違反及び事故を含む)。法律違反がない場合は「ない」と記入する。  ない	15. ENTER COMPLETE CIRCUMSTANCE IF YOU HAVE BEEN ARRESTED, INDICTED, OR CONVICTED FOR ANY VIOLATION OF LAW (INCLUDING TRAFFIC VIOLATION AND ACCIDENTS).  法律違反がない場合には「ない」と必ず記入して下さい。
16. 入職可能日	16. AVAILABILITY DATE
17. 応募するにあたり、どのようにして情報を得ましたか? <input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 米軍空席広報 <input checked="" type="checkbox"/> エルモホームページ <input type="checkbox"/> 基地従業員の紹介(氏名・部隊・電話番号)	17. SOURCE OF INFORMATION <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
18. この履歴書中の全ての項目について、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ここに記入した事柄は私の知る限り、また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 TRUE TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE AND BELIEF.	必ず電子又は直筆で署名をして下さい。 ※署名は日本語でも英語(ローマ字)でも可。 ※署名の修正不可。 ※署名がない場合には選考の対象となりません。 ※履歴書が複数枚になる場合、署名は1枚のみ
DATE 年月日	SIGNATURE OF APPLICANT 求職者の署名

※Using correction tapes/white-outs is allowed for items other than "Signature of

# STATEMENT

**AUTHORITY :** 5 US Code Section 552a(e)(3)

**PRINCIPAL PURPOSE(S) :** To maintain personal history statement from employees.

**ROUTINE USE(S) :** Used by both USFJ installations and the Government of Japan in collecting personal history statement.  
The information provided may be disclosed to any DoD component in the pursuit of their official duties.

**WHEN TO USE:**  
The information provided may be disclosed to any DoD component in the pursuit of their official duties.

As stated here, please use the separate paper (A4 size) when you need more spaces to fill in information. Please annotate the block number(s) when using a separate paper. You can also attach a copy of the blank USFJ Form 196aEJ. Please make sure to put all papers together with a staple on the left top.

**FOR INDIVIDUALS NOT PROVIDING INFORMATION:**  
This form is used by both USFJ installations and the Government of Japan collecting personal history statement. It is used in accordance with Master Labor Contract, Marines Contract, and Indirect Hire

## PART A - GENERAL INFORMATION

記入欄が不足の時は別紙に項目番号をつけて記入して下さい

IF MORE SPACE IS REQUIRED, USE SEPARATE SHEETS OF PAPER IDENTIFYING EACH ITEM BY NUMBER.

1. 氏名(フリガナ) Tokyo, Taro		2. 生年月日 12 Dec 1970	
3. 現住所 (〒 - ) 〒 111 - 0000 ) 1-1-1 OO-cho		3. PRESENT ADDRESS (〒 - ) 1-1-1 OO-cho	
4. 電話番号(自宅)	4. HOME OR CELLULAR PHONE NO.	5. WORK PHONE NO.	6. SEX
	03-111-1111	03-999-9999	M
7. E-メールアドレス		7. E-MAIL ADDRESS	
		lmo-031@gmail	
8. 健康状態および身体障害の種類、等級、傷痕などの特徴 Excellent		8. PHYSICAL CONDITIONS, KIND & DEGREE OF HANDICAPS, SCARS, ETC. Excellent	
9. 国籍 Japanese		9. CITIZENSHIP Japanese	
10. RESIDENCE CARD NO. AND PERIOD OF RESIDENCE IN JAPAN		10. RESIDENCE CARD NO. AND PERIOD OF RESIDENCE IN JAPAN	
11. 配偶者または家族に依存しているか <input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="checkbox"/> NO		11. ARE YOU A SPOUSE OR DEPENDENT FAMILY MEMBER? <input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="checkbox"/> NO	
12. 学歴 (年次順に記入) 卒業 卒業 卒業 月 月 月		12. EDUCATION (IN CHRONOLOGICAL ORDER) YEAR-MONTH	
12. 学校 Minato Elementary School, Minato Ward, Tokyo		12. SCHOOL Minato Elementary School, Minato Ward, Tokyo	
学科	COURSE	FROM	GRADUATED
所在地	ADDRESS	TO	YES NO
学校	SCHOOL		
学科	COURSE	FROM	GRADUATED
所在地	ADDRESS	TO	YES NO
学校	SCHOOL		
学科	COURSE	FROM	GRADUATED
所在地	ADDRESS	TO	YES NO
学校	SCHOOL		
学科	COURSE	FROM	GRADUATED
所在地	ADDRESS	TO	YES NO
学校	SCHOOL		
学科	COURSE	FROM	GRADUATED
所在地	ADDRESS	TO	YES NO
学校	SCHOOL		
学科	COURSE	FROM	GRADUATED
所在地	ADDRESS	TO	YES NO
学校	SCHOOL		

Write ALL citizenships if you have multiple citizenships. If you do NOT have a Japanese citizenship, attach a copy of your valid Residence Card or Special Permanent Resident Certificate, Passport, and Permanent Resident Visa.

Enter the phone number that you

Please use the Western Calendar for dates throughout this Form.

Fill this block if you do not have a Japanese citizenship

"GRADUATED (YES)" includes completion

Start from Elementary School

Check "YES" for other than transfer, drop out, currently enrolled, or currently absent

Enter "Study Abroad" after the name of school if you attended as an international student

Include "City", "State", and "Country" if outside Japan

If you are currently enrolled or absent, no need to check "YES" or "NO" but fill in the current status

When you are downloading this Form from internet or already have the Form in an electronic format, please ensure to use the most current version. The most current version has the date of "20210324" at the left bottom of the Form

13. 免許証、証明書、その他の技能、資格		13. LICENSES, CERTIFICATES, AND JOB-RELATED SKILLS	
<p>Annotate your score of language proficiency test such as TOEIC, if any. Attach a copy of certificate of all your certificates and licenses to this form.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordinary Driver's License, 19XX</li> <li>Certificate of Software Development Engineering, 20XX</li> <li>○○ License, 20XX</li> <li>TOEIC (870), 20XX</li> </ul> <p>I am able to lift up 10kg objects.</p>	
14. 職歴		14. LIST ALL EMPLOYMENT (STARTING FROM MOST RECENT, INCLUDING PERIODS OF UNEMPLOYMENT)	
雇用主又は住所	住所	EMPLOYER	YEAR-MONTH
	1-1 ○○-cho Shinagawa-ku, Tokyo	SAN-A ●●Store (Dispatch)	FROM Apr 2017 TO Present
職種	退職理由	POSITION	REASON FOR LEAVING
		Sales Clerk	
雇用主又は会社名		EMPLOYER	
		SAN-A ●●Store (Dispatch)	
住所	住所	ADDRESS	YEAR-MONTH
	1-1 ○○-cho Shinjuku-ku, Tokyo		FROM Nov 2016 TO Mar 2017
職種	退職理由	POSITION	REASON FOR LEAVING
	Low wage	Clerk	
雇用主又は会社名		EMPLOYER	
		Unemployed	
住所	住所	ADDRESS	YEAR-MONTH
	1-1 ○○-cho Shinjuku-ku, Tokyo		FROM Oct 1998 TO Oct 2016
職種	退職理由	POSITION	REASON FOR LEAVING
雇用主又は会社名		EMPLOYER	
		LMOBank Inc. ●●Branch	
住所	住所	ADDRESS	YEAR-MONTH
	1-1 ○○-cho Shibuya-ku, Tokyo		FROM Apr 1996 TO Sep 1998
職種	退職理由	POSITION	REASON FOR LEAVING
	Voluntary resignation due to reduction of the operation department	Clerk	
雇用主又は会社名		EMPLOYER	
		LMOBank Inc. ●●Branch	
住所	住所	ADDRESS	YEAR-MONTH
	1-1 ○○-cho Suginami-ku, Tokyo		FROM Apr 1993 TO Mar 1996
職種	退職理由	POSITION	REASON FOR LEAVING
	Constant overtime	Interpreter	
15. 法律違反のために逮捕、起訴、又は有罪の判決をこれまでに受けたことがあればその旨を記入する(交通違反及び事故を含む)。法律違反がない場合は「ない」と記入する。		15. ENTER COMPLETE CIRCUMSTANCE IF YOU HAVE BEEN ARRESTED, INDICTED, OR CONVICTED FOR ANY VIOLATION OF LAW (INCLUDING TRAFFIC VIOLATION AND ACCIDENTS). IF NONE, SO STATE.	
		None	
16. AVAILABLE DATE			
17. SOURCE OF JOB INFORMATION, IF APPLICABLE		17. SOURCE OF JOB INFORMATION, IF APPLICABLE	
<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 米軍空席広報 <input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> HELLO WORK <input type="checkbox"/> USFJ VACANCY <input checked="" type="checkbox"/> LMO HOMEPAGE <input type="checkbox"/> USFJ EMPLOYEE(NAME,ACTIVITY,PHO)	
18. この履歴書中の全ての項目について、もし虚偽の記述をした場合には、本職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、また信じる限り事実であることを証明いたします。			
I UNDERSTAND THAT FALSIFICATION OF ANY ITEM HEREIN MAY RESULT IN 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.			
DATE 年月日	SIGNATURE OF APPLICANT 申請者の署名		



## 注意事項

1. 以下の応募用紙にご記入のうえ、質問表、免許、証明書類、返信用の封筒（Eメールでの申し込みの場合は不要）などを添付して岩国基地人事部（建物番号1、1階、部屋番号123）に締切日の4時半までに直接提出、郵送、又はEメールにて送付してください。

※郵送の場合締切日必着

2. 資格要件の書き方が不十分な場合は、資格を有していないという判断になることがあります。免許、証明書のコピーなど、必要書類が提出されない場合や必要な情報が記載されていない場合は、選考の対象になりませんのでご注意ください。職務経験を記入するときは、経験年数の始まりと終わり、週の労働時間数も必ず記入して下さい。パートタイムの場合は、平均労働時間を記入して下さい。また、職務内容は、明確に記入して下さい。その内容をもとに必要な職務経験を有しているかを判断します。その内容が不十分な場合は、判断不能となり選考の対象になりません。現在、仕事を継続中である場合は、その旨を記入して下さい。複数の職務経験がある場合は、フォームを必要数コピーして同じ書式でそれぞれの職務経験を記入して下さい。なお、提出していただいた書類の返却はいたしませんのでご了承ください。

# APPLICATION FOR EMPLOYMENT – MCASO 12330.1E

## 転職申込書

If your resume or application does not provide all the information requested on this form and in the job vacancy announcement, you may lose consideration for a job.

提出する書類に必要な情報がすべて記入されていないときは、申請が考慮されないことがあります。

<b>1</b> Job title in announcement 応募職位	<b>2</b> BWT and Grade applying for 応募職位の基本給番号および等級	<b>3</b> Announcement number 告示番号
<b>4</b> Last name 姓	First name 名	<b>5</b> Phone numbers (include area code) 電話番号 (市外局番を含める)  Daytime 昼間 ( )  Evening 夜間 ( )

**I certify** that, to the best of my knowledge and belief, all of the information on and attached to this application is true, correct, complete and made in good faith. **I understand** that false or fraudulent information on or attached to this application may be grounds for not hiring me after I begin work, and may be punishable by suspension or firing. **I understand** that any information I give may be investigated.

転職申込書および添付書類の情報が正しく正確で、なおかつ完全であることを証明します。転職申込書およびその添付書類に間違いや偽りの情報があったときは、そのことによって採用が取り消しになったり、あるいは出勤停止や解雇などの処罰を受けることがあることを理解しています。また提出する書類が調査される可能性があることを理解しています。

**SIGNATURE**

署名

**DATE SIGNED**

日付

## 1. WORK EXPERIENCE 職務経歴

Describe your paid and non paid work experience required for the position you are applying.  
応募の職種に必要とされている職務経歴（ボランティアでも可）を記入してください。

- 1) Job title (If MLC/IHA job, include job title, job number and grade.)  
職種名（MLC/IHA従業員としての職歴がある方は、職種名、基本給番号及び等級を記入して下さい。）

From (MM/YYYY) いつから	To (MM/YYYY) いつまで	Hours per week 週平均勤務時間
/	/	/week 週

Employer's name and address (city, prefecture) 会社名 及び 所在地（県及び市町村）

Describe your duties and accomplishments. 主な業務内容や業績を記入して下さい。

- 2) Job title (If MLC/IHA job, include job title, job number and grade.)  
職種名（MLC/IHA従業員としての職歴がある方は、職種名、基本給番号及び等級を記入して下さい。）

From (MM/YYYY) いつから	To (MM/YYYY) いつまで	Hours per week 週平均勤務時間
/	/	/week 週

Employer's name and address (city, prefecture) 会社名 及び 所在地（県及び市町村）

Describe your duties and accomplishments. 主な業務内容や業績を記入して下さい。

- 3) Job title (If MLC/IHA job, include job title, job number and grade.)  
職種名 (MLC/IHA従業員としての職歴がある方は、職種名、基本給番号及び等級を記入して下さい。)

From (MM/YYYY) いつから /	To (MM/YYYY) いつまで /	Hours per week 週平均勤務時間 /week 週
--------------------------	------------------------	-----------------------------------

Employer's name and address (city, prefecture) 会社名 及び 所在地 (県及び市町村)

Describe your duties and accomplishments. 主な業務内容や業績を記入して下さい。

- 4) Job title (If MLC/IHA job, include job title, job number and grade.)  
職種名 (MLC/IHA従業員としての職歴がある方は、職種名、基本給番号及び等級を記入して下さい。)

From (MM/YYYY) いつから /	To (MM/YYYY) いつまで /	Hours per week 週平均勤務時間 /week 週
--------------------------	------------------------	-----------------------------------

Employer's name and address (city, prefecture) 会社名 及び 所在地 (県及び市町村)

Describe your duties and accomplishments. 主な業務内容や業績を記入して下さい。

## 2. QUALIFICATIONS 資格要件

### 1) ENGLISH PROFICIENCY 英語能力

Attach a copy of your certificates of English test if required. 資格要件として要求されている場合は、証明書を添付してください。

Indicate your English Proficiency Level 英語能力レベルを記入

Score/Degree 級・得点

CASEC

\_\_\_\_\_ 点

ALCPT

\_\_\_\_\_ 点

TOEIC

\_\_\_\_\_ 点

TOEFL

\_\_\_\_\_ 点

STEP 英検

\_\_\_\_\_ 級

Others その他 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 2) COMPUTER SKILLS コンピューター操作能力:

Indicate your ability to operate. 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。

1: No skills 操作の能力なし

2: Inputting data. インプット操作程度

3: Creating forms/files. ファイルを自分で作成して操作できる

4: Using advanced operations such as macro. プログラミングなどの高度な操作を活用できる

● Microsoft Word ワード: \_\_\_\_\_

● Microsoft Excel エクセル: \_\_\_\_\_

● Microsoft Access アクセス: \_\_\_\_\_

● Microsoft Power Point パワーポイント: \_\_\_\_\_

● Other computer skills その他、コンピューターに関する技術があれば記入してください。:

# PRIVACY ACT STATEMENT

**AUTHORITY:** 5 US Code Section 552a(e)(3)

**PRINCIPAL PURPOSE(S):** To maintain personal history statement from employees.

**ROUTINE USE(S):** Used by both USFJ installations and the Government of Japan in collecting personal history statement. The information provided may be disclosed to any DoD component in the pursuit of their official duties.

**WHETHER DISCLOSURE IS MANDATORY OR VOLUNTARY AND EFFECT ON INDIVIDUAL OF NOT PROVIDING INFORMATION:**

The information solicited in this form is mandatory for officials of both USFJ installations and the Government of Japan collecting personal history statement. Failure to furnish this information may impede processing the employment action in accordance with Master Labor Contract, Marines Contract, and Indirect Hire Agreement.

PERSONAL HISTORY STATEMENT 履歴書 記入欄が不足の時は別紙に項目番号をつけて記入して下さい				PART A - GENERAL INFORMATION IF MORE SPACE IS REQUIRED, USE SEPERATE SHEETS OF PAPER IDENTIFYING EACH ITEM BY NUMBER.			
1. 氏名 (フリガナ)		2. 生年月日		1. NAME (Last, First)		2. DATE OF BIRTH	
3. 現住所 (〒 - )				3. PRESENT ADDRESS (〒 - )			
4. 電話番号 (自宅又は携帯)		5. 電話番号 (職場)	6. 性別	4. HOME OR CELLULAR PHONE NO.		5. WORK PHONE NO.	6. SEX
7. Eメールアドレス				7. E-MAIL ADDRESS			
8. 健康状態および身体障害の種類、等級、傷痕などの特徴				8. PHYSICAL CONDITIONS, KIND & DEGREE OF HANDICAPS, SCARS, ETC.			
9. 国籍		10. 在留カード番号および有効期限年月日		9. CITIZENSHIP		10. RESIDENCE CARD NO. AND PERIOD OF VALIDITY	
11. 米国軍人/軍属の配偶者又は扶養家族ですか? <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				11. ARE YOU A SPOUSE OR DEPENDENT FAMILY MEMBER OF U.S. MILITARY/CIVILIAN? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO			
12. 学歴 (古い順に記載)		年月	卒業 卒業 中退	12. EDUCATION (IN CHRONOLOGICAL ORDER)		YEAR-MONTH	GRADUATED YES NO
学校		より	<input type="checkbox"/>	SCHOOL		FROM	<input type="checkbox"/>
学科		まで	<input type="checkbox"/>	COURSE		TO	<input type="checkbox"/>
所在地		卒業	中退	ADDRESS		TO	<input type="checkbox"/>
学校		より	<input type="checkbox"/>	SCHOOL		FROM	<input type="checkbox"/>
学科		まで	<input type="checkbox"/>	COURSE		TO	<input type="checkbox"/>
所在地		卒業	中退	ADDRESS		TO	<input type="checkbox"/>
学校		より	<input type="checkbox"/>	SCHOOL		FROM	<input type="checkbox"/>
学科		まで	<input type="checkbox"/>	COURSE		TO	<input type="checkbox"/>
所在地		卒業	中退	ADDRESS		TO	<input type="checkbox"/>
学校		より	<input type="checkbox"/>	SCHOOL		FROM	<input type="checkbox"/>
学科		まで	<input type="checkbox"/>	COURSE		TO	<input type="checkbox"/>
所在地		卒業	中退	ADDRESS		TO	<input type="checkbox"/>

13. 免許証、証明書、その他の技能、資格		13. LICENSES, CERTIFICATES, AND JOB-RELATED SKILLS	
英文タイプ	語/分	ENGLISH TYPING	WPM
14. 職歴（失業期間も含めて新しいものから記載）		14. LIST ALL EMPLOYMENT (STARTING FROM MOST RECENT, INCLUDING PERIODS OF UNEMPLOYMENT)	
年 月		YEAR-MONTH	
雇用主又は会社名		EMPLOYER	
住所	より	ADDRESS	FROM
	まで		TO
職種		POSITION	
退職理由		REASON FOR LEAVING	
雇用主又は会社名		EMPLOYER	
住所	より	ADDRESS	FROM
	まで		TO
職種		POSITION	
退職理由		REASON FOR LEAVING	
雇用主又は会社名		EMPLOYER	
住所	より	ADDRESS	FROM
	まで		TO
職種		POSITION	
退職理由		REASON FOR LEAVING	
雇用主又は会社名		EMPLOYER	
住所	より	ADDRESS	FROM
	まで		TO
職種		POSITION	
退職理由		REASON FOR LEAVING	
雇用主又は会社名		EMPLOYER	
住所	より	ADDRESS	FROM
	まで		TO
職種		POSITION	
退職理由		REASON FOR LEAVING	
15. 法律違反のために逮捕、起訴、又は有罪の判決をこれまでに受けたことがあればその詳細を記入する（交通違反及び事故を含む）。法律違反がない場合は「ない」と記入する。		15. ENTER COMPLETE CIRCUMSTANCE IF YOU HAVE BEEN ARRESTED, INDICTED, OR CONVICTED FOR ANY VIOLATION OF LAW (INCLUDING TRAFFIC VIOLATION AND ACCIDENTS). IF NONE, SO STATE.	
16. 入職可能日		16. AVAILABLE DATE	
17. 応募するにあたり、どのようにして情報を得ましたか？ ( ) ハローワーク ( ) 米軍空席広報 ( ) エルモホームページ ( ) 基地従業員の紹介（氏名・部隊・電話番号） ( ) その他（詳細記述）		17. SOURCE OF JOB INFORMATION, IF APPLICABLE ( ) HELLO WORK ( ) USFJ VACANCY ( ) LMO HOME PAGE ( ) USFJ EMPLOYEE (NAME, ACTIVITY, PHONE NO.) ( ) OTHER (SPECIFY)	
18. この履歴書の全ての項目について、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。 ここに記載した事柄は私の知る限り、また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.			
DATE 年月日	SIGNATURE OF APPLICANT 求職者の署名		

## QUESTIONNAIRE

### 質問表

You are applying for a Master Labor Contract (MLC) or Indirect Hire Agreement (IHA position with Marine Corps Installations Pacific (MCIPAC). MCIPAC policy prohibits the appointment, promotion, reassignment, or any movement of a person to any position which would cause the person to be under the jurisdiction or control of a management official who is related to the person. Please complete the following questions:

海兵隊太平洋基地における基本労務契約（MLC）又は諸機関労務協約（IHA）職に求職されている皆様へお知らせします。海兵隊太平洋基地は、人事権を持つ監督者がその監督下に親戚を採用、昇格、配置、またはその他人事異動することを禁止しています。下記の質問に答えて下さい。

1. Do you have any relatives\* who work for the Marine Corps in Japan? Yes  No

在日海兵隊に親戚\*が勤務している。 はい  いいえ

\* A relative is your father, mother, grandfather grandmother, 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.

\* 親戚とは本人の父、母、祖父、祖母、息子、娘、兄弟姉妹、叔伯父、叔伯母、いとこ、甥、姪、夫、妻、義理の父母、義理の子、義理の兄弟姉妹、異母(異父)兄弟姉妹を含む。

2. If you have any relatives who are currently employed by the Marine Corps in Japan, please provide the following information:

上記の質問に「はい」と答えた方は、その親戚について、下記情報を提供してください。

Name (氏名)	Position (職名)	Unit (所属部署)	Relation (親族関係)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Please use back of form if more space is required.

記入スペースが不足の場合は裏面をご使用ください。

3. I understand that falsifying any item on this questionnaire may result in disciplinary action or disapproval of my application. The information I have provided above is accurate and complete to the best of my knowledge.

私は、書中全ての項目について、虚偽の記述をした場合には制裁措置の対象となる又は申し込みが取り消されることを承知しています。ここに記入した事項は私の知る限り、また信じる限り事実であることの証明として、署名いたします。

Signature (署名)

Date (年月日)

Printed Name (氏名):