

**APPLICATION FOR CURRENT USFJ EMPLOYEES- YOKOTA AB 現従業員用空席応募用紙—空軍 横田基地**

<b>JOB TITLE AND ORGANIZATION OF VACANCY / 希望職種と部隊名</b>		<b>DATE SUBMITTED/ 提出日</b>

<b>NAME 氏名</b>	<b>KANA /フリガナ</b>		<b>PHONE NUMBER / 電話番号</b>	
	<b>KANJI/漢字</b>		日中連絡の取れる電話番号を記入して下さい	
	<b>ENGLISH/ローマ字</b>		<b>PRIMARY / 第一</b>	<b>ALTERNATE / 第二</b>

**ADDRESS / 現住所**

**EMAIL ADDRESS / Eメールアドレス**

**LIST PRESENT ORGANIZATION / 現在の職場**

<b>ORGANIZATION / 部隊名</b>	<b>CURRENT POSITION TITLE / 現在の職名</b>	<input type="checkbox"/> MLC	<input type="checkbox"/> IHA
		<b>GRADE / 等級</b>	

Trial Period / 試用期間
  Permanent / 常用フルタイム
  Permanent Part Time / 常用パートタイム

Do you have SOFA Status? 米軍人/軍属の配偶者または扶養家族ですか?  YES, はい  NO, いいえ

List your family member/relatives who are employed at Yokota AB or write "none".  
横田基地で勤務している家族、親戚がいる場合はその方の名前と部隊名を、いない場合は"無し"と記入して下さい。

**EDUCATION 学歴**  
**HIGH SCHOOL 高校**

<b>SCHOOL 学校名</b>		<b>MONTH-YEAR 期間</b>	
		<b>FROM 自</b>	<b>TO 至</b>
<b>MAJOR 専攻</b>			
<b>ADDRESS 所在地</b>		<b>Graduate 卒業</b>	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO

**UNIVERSITY/COLLEGE 大学・短大・高専**

<b>SCHOOL 学校名</b>		<b>MONTH-YEAR 期間</b>	
		<b>FROM 自</b>	<b>TO 至</b>
<b>MAJOR 専攻</b>			
<b>ADDRESS 所在地</b>		<b>Graduate 卒業</b>	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
<b>TYPE OF DEGREE 取得学位</b>	<input type="checkbox"/> Associate 準学士 <input type="checkbox"/> Bachelor 学士 <input type="checkbox"/> Master 修士 <input type="checkbox"/> Doctoral 博士		

<b>SCHOOL 学校名</b>		<b>MONTH-YEAR 期間</b>	
		<b>FROM 自</b>	<b>TO 至</b>
<b>MAJOR 専攻</b>			
<b>ADDRESS 所在地</b>		<b>Graduate 卒業</b>	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
<b>TYPE OF DEGREE 取得学位</b>	<input type="checkbox"/> Associate 準学士 <input type="checkbox"/> Bachelor 学士 <input type="checkbox"/> Master 修士 <input type="checkbox"/> Doctoral 博士		

**TECHNICAL/VOCATIONAL SCHOOL/OTHERS 専修・専門学校・その他**

<b>SCHOOL 学校名</b>		<b>MONTH-YEAR 期間</b>	
		<b>FROM 自</b>	<b>TO 至</b>
<b>MAJOR 専攻</b>			
<b>ADDRESS 所在地</b>		<b>Graduate 卒業</b>	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO

<b>SCHOOL 学校名</b>		<b>MONTH-YEAR 期間</b>	
		<b>FROM 自</b>	<b>TO 至</b>
<b>MAJOR 専攻</b>			
<b>ADDRESS 所在地</b>		<b>Graduate 卒業</b>	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO

**ENGLISH PROFICIENCY / 英語運用能力**

Type of Certificate / 資格内容	Score/Degree 級、得点	<input type="checkbox"/> EIKEN 実用英語技能検定(英検)	_____ 級
<input type="checkbox"/> TOEFL	_____ 点	<input type="checkbox"/> CASEC	_____ 点
<input type="checkbox"/> TOEIC	_____ 点	<input type="checkbox"/> ALCPT	_____ 点

\*Applicants who apply for the position required English ability must have a qualifying score on any of the approved English Proficiency Test above. A copy of certification is required.

\*語学力を必要とする職種に応募する方は、必ず上記のいずれかの試験による語学能力を証明するコピーの提出が必要です。

**COMPUTER SKILLS / コンピューター操作技術**

1 English Typing/ 英文タイプ	_____ WPM (語/分)		
	Novice/初心者	Proficient/中級	Expert/上級
2 Microsoft Word ワード	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Excel エクセル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft PowerPoint パワーポイント	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Access アクセス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PHYSICAL CONDITIONS / 身体的要件 \*Only for required position / 採用基準に必要とされる職種のみ**

I am able to lift at least  20lbs/9kg  35lbs/16kg  50lbs/23kg  70lbs/31kg or more

私は少なくとも9kg程度/16kg程度/23kg程度/31kg程度かそれ以上の物を持ち上げる事が出来ます

I am not able to lift 20lbs/ 9kg or more 私は20lbs/9kg程度の物を持ち上げる事が出来ません

**LICENSES/JOB RELATED SKILL CERTIFICATE 免許・資格・技能証明書**

Attach copies of certificates if you are applying for the position which requires.

応募職種に必要な資格の証明書の写しは必ず添付してください。

JAPANESE or ENGLISH 日本語 (正式名称) もしくは英語で記入

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

**TRAINING COURSES 講習・研修修了書**

JAPANESE or ENGLISH 日本語 (正式名称) もしくは英語で記入

- 1
- 2
- 3
- 4

**AWARDS/OTHERS 賞与・その他**

JAPANESE or ENGLISH 日本語 (正式名称) もしくは英語で記入

- 1
- 2
- 3
- 4

**PREVIOUS EMPLOYMENT / 職歴**

To determine qualifications, state the description of your work experience both on and off base.  
資格条件確認のため、必ず職務内容（基地内外問わず）の詳細を記入してください

ORGANIZATION 部隊名	POSITION TITLE 職種名	GRADE / 等級	
SUPERVISOR'S NAME/TELEPHONE NUMBER/E-MAIL ADDRESS 監督者の名前、電話番号、Eメールアドレス		DATE FROM	PRESENT 現在
SUMMARY OF DUTIES/ACCOMPLISHMENTS 職務内容			
ORGANIZATION or COMPANY 部隊名または会社名	POSITION TITLE 職種名	GRADE / 等級 / 役職	
SUPERVISOR'S NAME/TELEPHONE NUMBER/E-MAIL ADDRESS 監督者の名前、電話番号、Eメールアドレス		DATE FROM	DATE TO
SUMMARY OF DUTIES/ACCOMPLISHMENTS 職務内容			
REASON FOR LEAVING 退職理由			
ORGANIZATION or COMPANY 部隊名または会社名	POSITION TITLE 職種名	GRADE / 等級 / 役職	
SUPERVISOR'S NAME/TELEPHONE NUMBER/E-MAIL ADDRESS 監督者の名前、電話番号、Eメールアドレス		DATE FROM	DATE TO
SUMMARY OF DUTIES/ACCOMPLISHMENTS 職務内容			
REASON FOR LEAVING 退職理由			

ORGANIZATION or COMPANY 部隊名または会社名	POSITION TITLE 職種名	GRADE / 等級 / 役職	
SUPERVISOR'S NAME/TELEPHONE NUMBER/E-MAIL ADDRESS 監督者の名前、電話番号、Eメールアドレス		DATE FROM	DATE TO
SUMMARY OF DUTIES/ACCOMPLISHMENTS 職務内容			
REASON FOR LEAVING 退職理由			
ORGANIZATION or COMPANY 部隊名または会社名	POSITION TITLE 職種名	GRADE / 等級 / 役職	
SUPERVISOR'S NAME/TELEPHONE NUMBER/E-MAIL ADDRESS 監督者の名前、電話番号、Eメールアドレス		DATE FROM	DATE TO
SUMMARY OF DUTIES/ACCOMPLISHMENTS 職務内容			
REASON FOR LEAVING 退職理由			
ORGANIZATION or COMPANY 部隊名または会社名	POSITION TITLE 職種名	GRADE / 等級 / 役職	
SUPERVISOR'S NAME/TELEPHONE NUMBER/E-MAIL ADDRESS 監督者の名前、電話番号、Eメールアドレス		DATE FROM	DATE TO
SUMMARY OF DUTIES/ACCOMPLISHMENTS 職務内容			
REASON FOR LEAVING 退職理由			
ORGANIZATION or COMPANY 部隊名または会社名	POSITION TITLE 職種名	GRADE / 等級 / 役職	
SUPERVISOR'S NAME/TELEPHONE NUMBER/E-MAIL ADDRESS 監督者の名前、電話番号、Eメールアドレス		DATE FROM	DATE TO
SUMMARY OF DUTIES/ACCOMPLISHMENTS 職務内容			
REASON FOR LEAVING 退職理由			
I place my signature in certification that the information contained herein is the truth to the best of my knowledge and belief. 本申込書中全ての項目について、もし虚位の記述をした場合には、転職申込書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の証明として署名します。			
SIGNATURE OF EMPLOYEE / 従業員署名		DATE / 日付	

## PRIVACY ACT STATEMENT

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

**PRINCIPAL PURPOSE(S):** For USFJ employees to apply for MLC/IHA positions at YOKOTA AB.

**ROUTINE USE(S):** Used by USFJ employees applying for positions under the internal recruitment program at YOKOTA AB. The information provided may be disclosed to any DoD component in the pursuit of their official duties.

**DISCLOSURE:** Voluntary. Application may not be considered if incomplete.

### INSTRUCTIONS FOR PREPARATION OF APPLICATION FOR CURRENT USFJ EMPLOYEES

#### 1. General

a. Employees applying for positions under the internal recruitment program (Yokota vacancy announcements open to current U.S. Forces Japan (USFJ) employees) will utilize the YOKOTA AB1, Application for Current USFJ Employees- YOKOTA AB. The applications must be completed and submitted to the Civilian Personnel Section YOKOTA AB by the announcement closing date to be considered.

b. In the event that there is insufficient space in any of the blocks of the form, additional information may be entered on separate sheets. Incomplete applications will not be considered.

#### 2. Entries in blocks

a. Complete this application in English for positions requiring a language degree.

b. For Kanji name, indicate in Kanji, Katakana, and English.

c. Selecting official may contact applicant's current/previous supervisor(s) for information.

d. Falsification of any items herein may result in disapproval of the application.