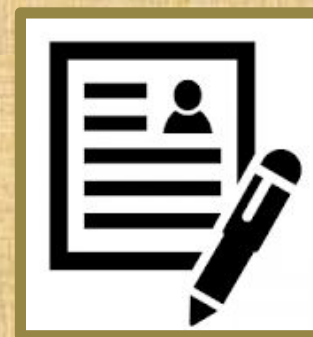


嘉手納人事部 雇用課

JN Recruitment and Staffing Section

Applicant's Guide



求人広告の種類

1. 内部（組織内）広告

限定された組織内部の常用・限定従業員対象

（例） 18 CEG ALL MLC Employees

18 FSS ALL MLC/IHA Employees

18 LRS ALL MLC Employees

2. ベース・ワイド広告

嘉手納基地人事課を通して雇用された現MLC/IHA従業員対象

求人広告の種類

3. オキナワ・ワイド広告

県内の陸軍・海軍・海兵隊・AAFES人事課を通して雇用された
現MLC/IHA/MC常用・限定・HPT従業員対象

4. 他の人事課から発行された求人広告

県内・県外の陸軍・海軍・海兵隊・AAFES人事課から発行された求人広告

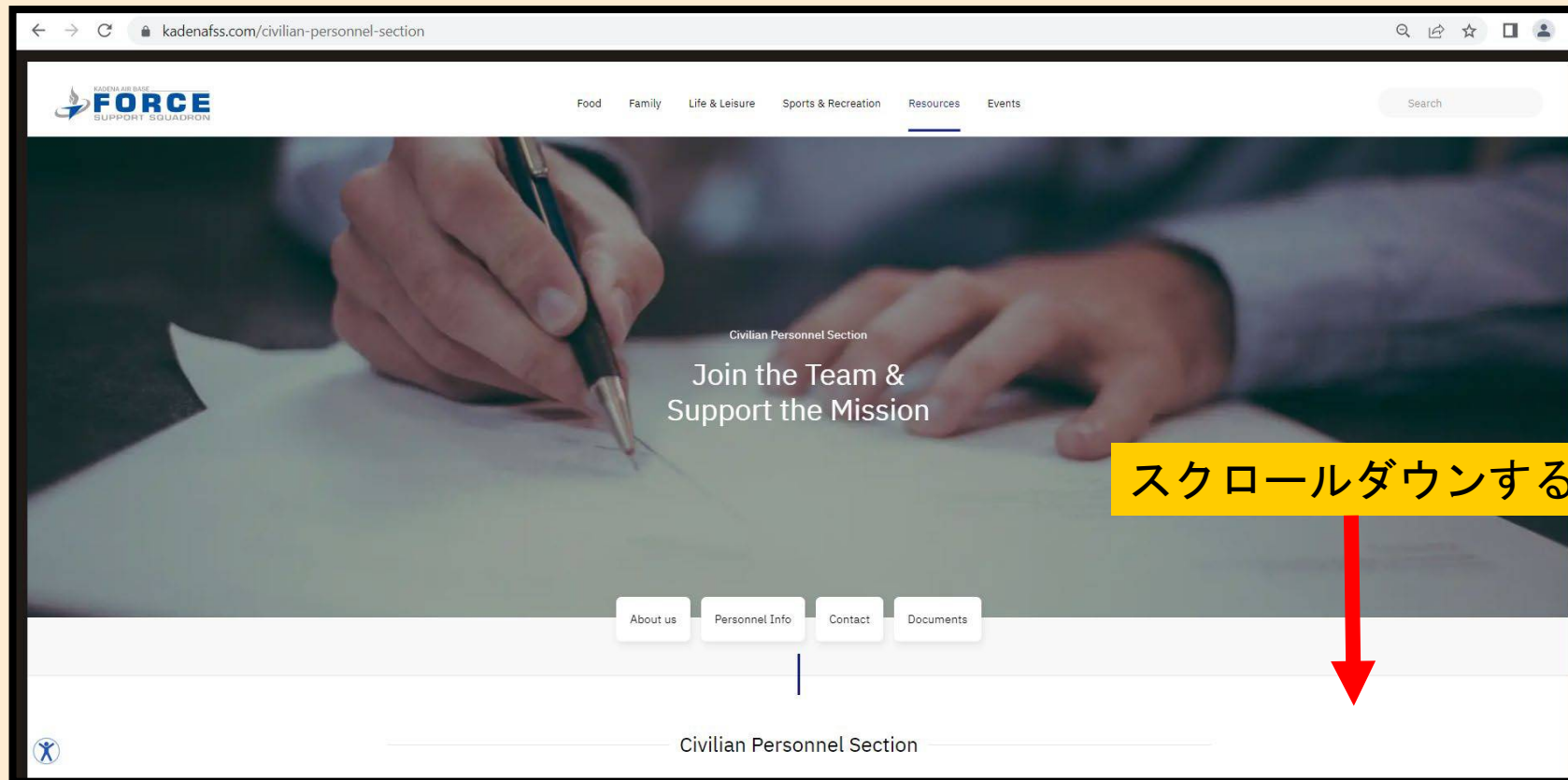
注意一下記の事項を必ず確認して下さい。

- ① 発行した人事課の確認 — どの人事課か？
- ② 申込書の種類の確認 — どの人事課？

求人広告・申込書について #1

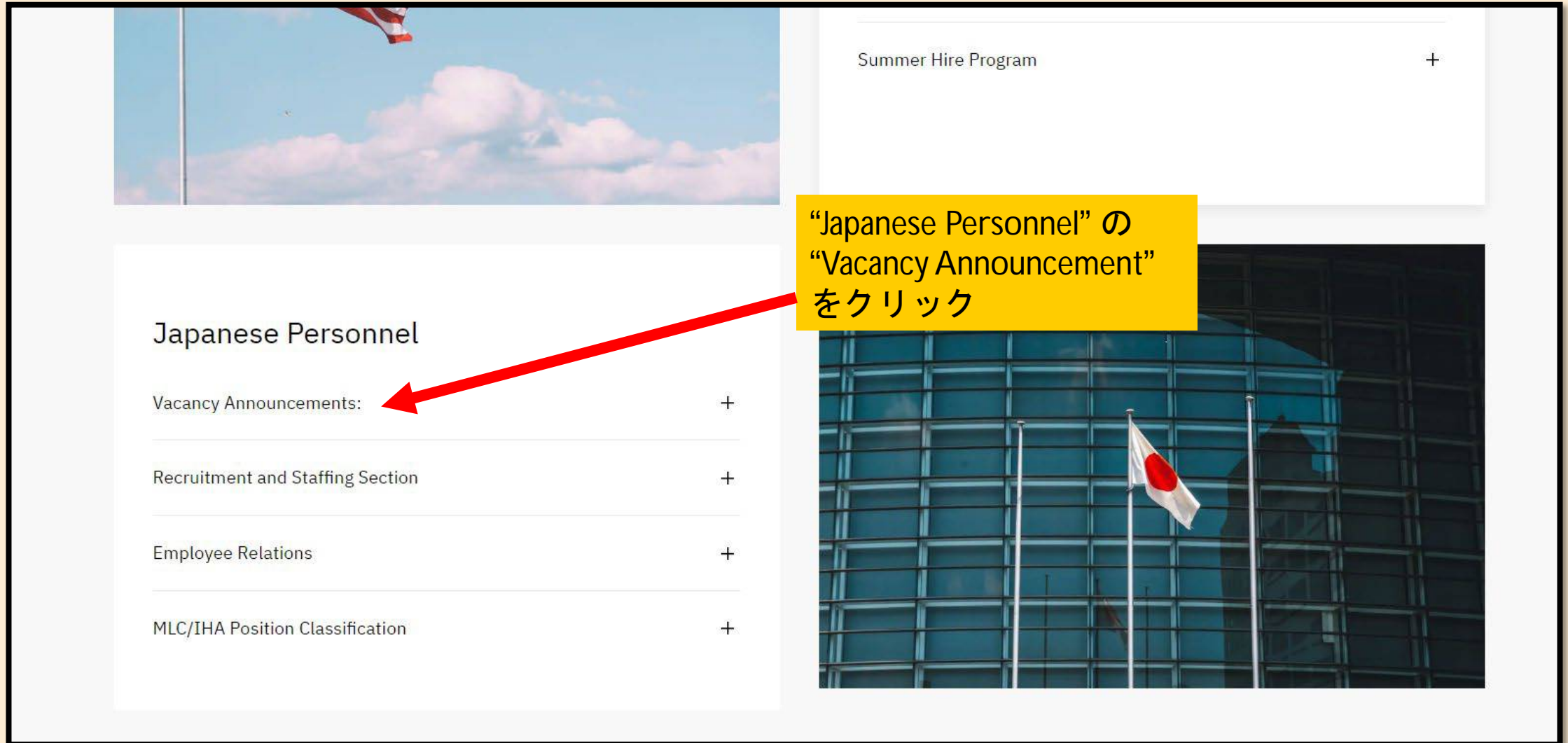
嘉手納人事課が発行している求人広告は、下記のウェブサイトにてご覧になれます。

[Civilian Jobs - 18th Force Support Squadron - Kadena Air Force Base \(kadenafss.com\)](http://kadenafss.com)



注：メールでの求人広告の送付、申込書の送付・受付はおこなっておりませんのでご了承ください。

求人広告・申込書について #2



The image shows a screenshot of a recruitment portal. At the top left is a banner image of a flag against a blue sky with clouds. Below it, the main content area is titled "Japanese Personnel". Under this title, there is a list of links, each followed by a plus sign (+):

- Vacancy Announcements: +
- Recruitment and Staffing Section +
- Employee Relations +
- MLC/IHA Position Classification +

A red arrow points from a yellow callout box to the "Vacancy Announcements" link. The callout box contains the text: "Japanese Personnel" の "Vacancy Announcement" をクリック

On the right side of the page, there is a "Summer Hire Program" header with a plus sign (+) to its right. Below this header is a large image of a Japanese flag flying in front of a modern glass building.

求人広告・申込書について #3

Japanese Personnel

Vacancy Announcements: —

Vacancy Announcements will be posted every Thursday and closing the following Wednesday.

- P-22-369-22 Cook, 18 FSS FSBCO, BWT 2-5 (Base Wide Only)
- P-22-367-22 Cook, 718 FSS Food Service , BWT 2-4 (All MLC-IHA-MC Emp in Okinawa)
- P-22-347-22 Baker, 18 FSS FSBCEE, BWT 2-4 (All MLC-IHA-MC Emp in Okinawa)

- JA-21-01 Engineer (General), 718 CES, BWT 1-7
- JA-21-03 Engineer (Environmental), 718 CES, BWT 1-7 (Amended)
- JA-22-313 Engineer (Civil), 718 CES, BWT 1-7

- OC-21-01 Engineer (General), 718 CES, BWT 1-7
- OC-21-03 Engineer (Environmental), 718 CES, BWT 1-7 (Amended)
- OC-21-05 Firefighter – First Responder (Basic), MLC-3120, BWT 3-2
- OC-21-853 Heavy Duty Equipment Operator Foreman B, 18 CES, BWT 2-8
- OC-22-313 Engineer (Civil), 718 CES, BWT 1-7



広告番号をクリックするとご覧になれます

求人広告・申込書について #4

申込書（PDF）のダウンロードも可能となっております。

注：人事課での申込書のプリントアウトはおこなっておりませんのでご了承ください。

Japanese Personnel

Vacancy Announcements: +

Recruitment and Staffing Section -

- [Application for Kadena VA \(KADENAAB1EJ\)](#)
- [Application for Kadena VA Continuation Form \(KADENAAB1-1EJ\)](#)
- [Applicant's Guide \(How to fill out the application form\)](#)

Employee Relations +

MLC/IHA Position Classification +



Recruitment and Staffing Sectionから、Application for Kadena VA（KADENAAB1EJ）をクリックすると、ファイルが開き、保存、プリントアウトが可能です。

求人広告を閲覧する際に

！！重要なポイント！！

- ① 広告の最初のページを良く読みましょう
- ② 自分が対象者であるかを確認しましょう
- ③ 締め切り日を確認しましょう
- ④ 資格条件を充たしているか確認しましょう
- ⑤ 必要な証明書の確認をしましょう

求人広告の見方 #1

求人広告の掲載開始日
申込書の受付開始日

求人広告番号

KADENA CIVILIAN PERSONNEL FLIGHT

<http://www.kadenafss.com/career/civilian-personnel-section/>

Vacancy Announcement No. (求人広告番号)

P-22-351-21

Opening Date:

発行日:

2 June 2022

令和4年6月2日

Closing

Date/Time:

締切日・時間:

8 June 2022 / 16:30

令和4年6月8日

午後4時30分

Who May Apply (募集対象従業員):

- MLC/IHA employees within the organization.
募集組織内に所属する MLC/IHA 従業員
- MLC/IHA employees of **Air Force/DeCA/DoDEA/DLA-Disp/GSA/DMA** in Okinawa.
空軍/ **DeCA/ DoDEA/ DLA-Disp/ GSA/ DMA** に所属する MLC/IHA 従業員
- MLC/IHA/MC employees of **Army / Marine Corps / Navy / AAFES** in Okinawa.
陸軍 / 海兵隊 / 海軍 / **AAFES** に所属する MLC/IHA/MC 従業員

広告の種類

求人広告の掲載終了日
申込書の受付終了日

Eligible employees who are interested in being considered for the following vacant position(s) must read below instructions carefully.

How to apply: Please submit your applications to Kadena Civilian Personnel Flight (CPF) Japanese Staffing **by the closing date and time indicated above**. Applications should be submitted via one of below designated drop boxes:

1. Box 1: Room B-202, Building 721-A (2nd floor), Kadena Air Base
2. Box 2: Kadena Gate 1 Visitor Control Center, Building 31, Kadena Air Base

Required documents: KADENA AB Form 1EJ, 20090413 (APPLICATION FOR KADENA V/A) and copies of required licenses/certifications if any. Application form is available on 18th Force Support Squadron Home Page at <http://www.kadenafss.com/career/civilian-personnel-section/>. (Please refer to "How to fill out application form")

Important note: As an applicant, it is your responsibility to complete your application correctly and ensure all the required

求人広告の見方 #2

Vacancy Announcement No. (求人広告番号): P-22-025-17

対象者: 18 CONS 内に所属する MLC 従業員のみ

Position Title/Series Grade/LPL	Contract Specialist, MLC-416, BWT 1-7, LPL: 4 (The effective date of this position is 1 July 2022)	
Work Place	18 CONS/PKC, Infrastructure Acquisition Flight, Kadena AB	Number of position(s)
Summary of duties: Serves as a contracting team leader and warranted contracting officer to provide business advice to the customer and to perform pre-award and post-award contractual functions using a wide range of contracting methods and types and to procure complex and/or diversified commodities, services, and/or construction. Serves as technical advisor to senior management on acquisition policy. Communicates and integrates the organization's strategic plan, mission, vision, assignments, projects, problems to be solved, actionable events, milestones, and/or program issues under review, and deadlines and time frames for completion. Plans the overall approach to meet contracting program objectives for procuring a wide variety of requirements. Performs market research/analysis to determine availability of the requirement; analyzes market trends, commercial practices, conditions and technological advances and determines the sources to be solicited. Monitors and evaluates contractor performance for compliance with the terms and conditions of contracts and ensures timely submission of technical progress reports and performance metrics. Makes field site visits detecting and collecting labor standard violations, taking appropriate action to expedite delivery or performance when required by mission changes, monitoring the contractors' use of government-furnished property inventories, and issuing change orders as necessary. Serves as an advisor to contracting personnel and other acquisition team members and assists them in identifying acceptable solutions to resolve contractual issues encountered during all phases of the acquisition process. Assistance is provided upon request regarding specific situations or problems and/or upon receipt of changed procedures imposed by higher headquarters involving regulations, laws, and good business practices. Performs other related or incidental duties as assigned.		
Minimum Qualification Required:		
1. One year of specialized experience engaging with accounting, business, finance, law, contracts, purchasing, economic, industrial management, marketing, quantitative methods, or organization		

応募する職種

募集人数

応募する職場

求人広告の見方 #3

語学能力やタイプ・スキルの必要性

3. Must be proficient in interpreting and applying regulations written in English and Japanese.
4. Must have a valid GOJ driver's license.
5. Must have knowledge of engineering practice, project planning, programming and execution.
6. Must have practical knowledge and experience with computers programs; Excel, Word, Power Point, adobe Acrobat and Outlook.

免許・資格・技能講習等の必要な条件

Job Related Requirements:

1. Ability to maintain positive work atmosphere, exercising tact and diplomacy while achieving performance expectations.
2. May be required to perform temporary duty and travel to various training classes at other bases.
3. May work outside of normal duty hours if directed.

Work Schedule: Mon-Fri (40 hours per week), 0730-1630 (Recess: 1130-1230)

Required document 必要書類:

- KADENA AB Form 1EJ, 20090413
- Copies of English Proficiency Test for LPL requirement, see page 2 語学
- Copies of license(s) 免許証等のコピー: As underlined above 上記下線部参照

掲載されている職位に付随する職場環境、求められる身体能力、労働条件・時間等

採用までの過程 # 1

嘉手納人事課を通して雇用された
現MLC・IHA従業員（空軍、DeCA、DoDEA等）

陸軍・海軍・海兵隊・AAFESの
現MLC・IHA従業員

嘉手納人事課発行の求人広告

組織内広告

ベース・ワイド広告

オキナワ・ワイド広告

人事課にて資格条件等の確認

資格条件を充たさない、及び
記入漏れの応募者

資格条件を充たした応募者

採用までの過程 #2

資格条件を満たした応募者

人事課による候補者リストの作成後、現場監督者へ提出

現場監督者による、候補者リストに載った応募者の申込書審査

現場監督者は書類審査にて選抜

監督者は、書類審査にて、
面接する従業員を選抜

人事課から選抜者
へ合格の連絡

選抜・合格者

面接後、選抜者を
人事課に知らせる

面接の日程・調整等は現場監督者から応募者に直接連絡します。

ワンポイント・アドバイス

このフローチャートを見ると
申込書・履歴書の重要性が分
かります。

申込書を書く前に

！！考えてみよう！！

- ① 誰が申込書を読むのか？
- ② 申込書を読む人は、申込書・履歴書に何を期待し、求めているのか？
- ③ 自身の申込書・履歴書は、その期待・要求を充たしているのか？

(自身が監督者なら、どんな所に注目しますか？一丁寧さ？ 英語能力？ 勤勉さ？
それらは、申込書・履歴書にどういう風に現れていますか？)

ワンポイント・アドバイス

- ・自身の申込書・履歴書は、似たような学歴・職歴を持つその他の応募者等と比べられているという事を常に意識して書きましょう
- ・誇大・虚偽の申請はNGですが、自信のある所や自慢できる所はストレートに表現しましょう。
- ・書く時は、営業・広告マンの気持ちで！ 監督者に、“この人に会ってみたい” “面接に来てもらいたい”と思わせるような申込書・履歴書を書きましょう。 売り込んでいるのは、自分自身です。

申込書記入時の注意事項 #1

- ① **広告番号** — 正しい広告番号を記入して下さい。（例） P-22-001-33
- ② **応募の職種及び職場** — 必ず職種、グレード（ポテンシャル・グレードを含む）組織名、オフィスシンボル、所在地等を記入してください。
似通った職種で、似た職場の広告が同じ広告番号で掲載されるの際、“応募の職種及び職場”が明確に記載されていない場合は適外者とみなされます。
- ③ **現在の職種及び等級** — 正式名称で記入してください。
正式名称がわからない方は、職場のスーパーバイザーか職場の総務の方にお尋ねください。

申込書記入時の注意事項 #2

- ④ 現在の職場及び所在地 — デPARTMENT (Department) を記入し、組織、オフィスシンボル、所在地の順で記入してください。

<u>Department</u>	<u>(記入例)</u>
Air Force	AF
Navy	NV
Army	AR
Marine Corps	MC
Defense Commissary Agency	DeCA
Dept of Defense Education Activity	DoDEA
Defense Logistic Agency	DLA-Disp
Federal Supply Services	GSA
OWAX/AAFES	AAFES

申込書サンプル #1

正しい広告番号を記入する

正式名称で記入人事措置通知書(11E)参照

嘉手納求人広告申込書 APPLICATION FOR KADENA VACANCY A (This form is subject to the Privacy Act of 1974)			
広告番号 Announcement No. P-22-321-55	* 応募する職種 職番 及び等級 Position title, JD No., and grade applying for PM Worker H/T, #2290, BWT2-4, LD: 0	* 応募する職場 及び勤務地 Organization name and duty location applying for 718 CES/CEHOC, Camp Courtney	限定・HPT従業員は、必ず“雇用終了日”を記入して下さい。
履歴書 PERSONAL STATEMENT			
* 姓 Last Name Urashima	* 名 First Name Taro	* 現在の職種及び等級 Current Position Title & Grade Placement Technician	BWT 1 - 4
* 監督者名 Supervisor's Name Ms. Mary Smith	監督者の連絡先 Supervisor's Phone 634-XXXX	* 現在の職場及び所在地 Current Organization & Location AF, 18 FSS/FSMC, Kadena AB	契約区分 Type of Contract <input checked="" type="radio"/> MLC <input type="radio"/> IHA <input type="radio"/> MC
職場電話 Work Phone 632-XXXX	自宅電話 Home Phone 098-936-XXXX	携帯電話 Cell Phone 090-XXXX-XXXX	Eメールアドレス E-mail Address taro.urashima.jp@kadena.af.mil
* 生年月日 DATE OF BIRTH 例 1 Apr 1970 1 Jan 1980	* 現住所 Current Address 1-2-3 Yamauchi, Okinawa-Shi, Okinawa		
契約の種類 Type of Employment <input type="radio"/> 常用 Permanent <input checked="" type="radio"/> 限定・季節 Limited/Seasonal 雇用終了日 NTE: 11/30/07 <input type="radio"/> その他 Other 明記 Specify: _____			

ワンポイント・アドバイス
 この部分を空けておいて提出用に何枚かコピーを取り、提出の度に手書きで書き込むようにすれば、いつでも申込書が出せます。

デPARTMENT (AF,AR, NV, MC, AAFES)
 組織名/オフィス・シンボル (18CS/SCXM, 10th ASG/S-2, Burger King etc.)
 施設名 (Kadena AB, Camp Foster etc.)

施設名が入りきらない場合は、次のような略名を記入して下さい:
 KAB (Kadena AB), FOS (Camp Foster), KIN (Camp Kinser), COU (Camp Courtney), TORII (Torii Station), BUL (Camp Butler), LES (Camp Lester), SCH (Camp Schwab), HAN (Camp Hansen) 等

申込書サンプル #2

学歴は高校から書いて下さい。必ず卒業のところに“Yes”か“No”のチェックマークを入れて下さい。

学歴 Education			
高等学校名及び所在地（県・市町村）を記入して下さい。 Name and Location (City and Province) of High School			
学校名 School Name:	Kyuyo High School	所在地 Location:	1-10-1 Minami Tobaru, Okinawa-Shi, Okinawa
卒業 Graduate:	<input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	卒業年・月 Graduate (Month/Year):	Mar 1997
大学 University/College			
学校名 School	Okinawa International University	期間（月・年） Month - Year	
		FROM	TO
学科 Major Field	Business Management	Apr 1998	Mar 2003
所在地 Address	2-6-1 Ginowan, Ginowan City, Okinawa	卒業 Graduate	
		<input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	
取得学位の種類 Type of Degree	準学士 Associate <input type="radio"/> 学士 Bachelor <input checked="" type="radio"/> 修士 Masters <input type="radio"/> 博士 Doctoral <input type="radio"/>		
学校名 School	Henderson State University	期間（月・年） Month - Year	
		FROM	TO
学科 Major Field	Master of Business Administration		
所在地 Address	1100 Henderson Stree, Arkadelphia, AR 71999-0001 USA		
取得学位の種類 Type of Degree	準学士 Associate <input type="radio"/> 学士 Bachelor <input type="radio"/> 修士 Masters <input checked="" type="radio"/> 博士 <input type="radio"/>		
専門学校・職業訓練校・語学学校 Technical/Vocational/Language			
学校名 School	Henderson State University	期間（月・年） Month - Year	
		FROM	TO
学科 Major Field	ESL Program	Sep 2003	Jun 2004
所在地 Address	1100 Henderson Stree, Arkadelphia, AR 71999-0001, USA	卒業 Graduate	
		<input type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	

学位の種類も必ずマークして下さい。修得学位がない場合はマークする必要はありません。

申込書サンプル #3

必ず記入して下さい。 いずれの欄が空白でも書類不備とみなされ、選抜対象者として考慮されません。提出前に必ずご確認ください。

アメリカ軍人又は軍属(SOFA)の扶養家族ですか? Are you a family member of a SOFA status personnel?	応募先の職場に家族・親戚が働いている場合は、その方の氏名を、いない場合は無し、と記入して下さい。 List your family member/relatives who are employed in the command where this position is located, or none.	これまでに逮捕又は法律に違反して有罪の判決を受けた事がある方は詳細を記入、ない場合は無し、と記入して下さい。 Have you ever been arrested, indicted or convicted for any violation of law? If so, state complete circumstances. If not, state none.
<input type="radio"/> YES <input checked="" type="radio"/> NO	None or Urashima, Jiro (Uncle)	None / なし 又は 窃盗・器物破損
<p>私は、募集要項の資格条件を読み、これらの条件を満たしているものと信じます。なお、本求人広告申込書を受付終了前に人事課に届くように確認するのは私の責任であることを理解しています。本申込書中のすべての項目について、もし虚偽の記述をした場合には、直ちに解雇又は本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。</p> <p>I have read the qualifications required for this position and believe that I meet these requirements. I also understand that it is my responsibility to ensure that my application reaches the Civilian Personnel Office prior to the closing date/time. 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.</p>		
申込日付 Date of Applying	本人の署名 SIGNATURE OF EMPLOYEE	
9 Oct 2009	Taro Urashima 又は 浦島太郎	

必ず記入して下さい。

必ず直筆（日本語か英語）か電子署名でサインして下さい。提出はコピーでも構いません。

申込書サンプル #4

資格条件に“Qualified Typist”や英語力が必要とされている場合は、かならずタイプ・スキルと英語能力がどのくらいあるか書きましょう。

語学力 Language Proficiency	
英語能力 English Proficiency	取得年月 Mon/Yr
<input checked="" type="checkbox"/> TOEFL <u>550</u> 点	<u>Sep 2004</u>
<input type="checkbox"/> TOEIC _____ 点	_____
<input type="checkbox"/> I have a Native Command of English	_____
<input type="checkbox"/> 実用英語技能検定 (英検) STEP <u>1</u> 級	<u>Feb 2005</u>
<input checked="" type="checkbox"/> 語学等級 (LAD) <u>4</u> 等級	<u>Oct 2006</u>
その他の英語に関する技能・証明書 Other English Skills/Certificates _____	
タイプ・コンピューター技能 Typing/Computer Related Skills	
英文タイプ / English Typing: <u>40</u> WPM (Number of Words Per Minute / 一分間にタイプできる英単語数を記入)	
コンピューター及びコンピューターソフトウェアに関する技能検定資格等 Certifications related to computer/computer software	
資格を要する職種に応募される方は、必ずその証明書の写しを添付して下さい。 Attach copies of certificates if you are applying for the position which requires.	
日本語(正式名称)	英語
1 CompTIA A+	CompTIA A+
2 ウェブデザイン技能検定2級	Web Design Skills Test - Grade 2
3	

コンピューター、コンピューターソフトウェアに関する資格、免許を書きましょう。

申込書サンプル #5

持っているすべての免許・資格を書きましょう。

免許・資格・技能証明書 Licenses/Job related Skill Certifications	
資格を要する職種に応募される方は、必ずその証明書の写しを添付して下さい。 Attach copies of certificates if you are applying for the position which requires.	
日本語(正式名称)	英語
1 普通自動車運転免許、二級小型船舶操縦士免許	Driver's License - Manual, 2nd Class Small Boat Operator
2 車両系建設機械(整地・運搬・積み込み用及び掘削用)	License for the operation of Vehicle-type Construction
3	Machine (for Grounding, Transporting loading and Excavating)
4 歯科衛生士免許、看護師免許、医師免許	Certified Dental Hygienist, Certified Nurse, Doctor's License
5 建築士一級免許、宅地建物取引業免許	1st Class Architectural License, Real Estate Transactions
6 栄養士免許、調理師免許、理容/美容師免許	Certified Dietitian, Certified Cook, Barber/Beautician License
7 司書免許、税理士免許	Certified Librarian, Tax Accountant License
8 小学校・中学校・高等学校一種/二種教諭免許	Teacher's License (Type 1/Type 2)
講習・研修修了書 Training Courses	
日本語(正式名称)	英語
1 蘇生法訓練修了	Certificate of CPR Training
2 フォークリフト運転技能講習修了証	Skill Training Course for Driving of Forklift (1 ton or more)
3 フォークリフト運転者特別教育	Special Education for Driving of Forklift (less than 1 ton)
4 簿記3級	Class 3 Bookkeeping Certification
5 Government Purchase Card Training (Oct 04)	Government Purchase Card Training (Oct 2004)

基地内・外にかかわらず、これまでに受けたトレーニング・コース、趣味で習得した修了証等を書きましょう。

申込書サンプル #7

職歴は今現在のお仕事から新しい順に書いて下さい。
また、週の平均就業時間も必ず記入して下さい。

職歴 (現職を含む) 資格条件の確認のため、必ず職務内容の詳細を記入して下さい。		EMPLOYMENT (including the current job) To determine qualifications, state the description of your experience.	
1	職場名 18 FSS/FSMC, 嘉手納民間人人事部	雇用期間 (月/年) Month-Year	Employer 18 FSS/FSMC, Civilian Personnel Office
住所	嘉手納基地	FROM TO	Location Kadena AB
職種	人事配置職, BWT 1-4	06/07 Present	Job Title Placement Technician, BWT 1-4
退職理由	常用従業員としての採用希望	平均週 40 時間	Reason for Leaving Seeking for Permanent Employment
職務内容 Duties Verify and validate the qualification requirements IAW established guidelines and Task List to ensure that the qualifications are reasonable and pertinent to the positions being filled. If modification on qualification is required, contact the organization supervisor and explain how and why they need to be modified. Post vacancy announcements and distribute them via email to LN workforce. Rate the applications IAW with established qualification requirements, prepare referral lists using Excel spreadsheet and issue to the selecting officials. Code personnel actions IAW personnel regulations, and process actions using Defense Civilian Personnel Data System. Conduct briefings to LN supervisors on Employment Process quarterly.			
2	職場名 (限)山内建設	雇用期間 (月/年) Month-Year	Employer Yamauchi Kensetsu
住所	沖縄市相良 4-5-6	FROM TO	Location 4-5-6 Goya, Okinawa-City
職種	建設補助員	04/06 05/07	Job Title Construction Helper
退職理由		平均週 40 時間	Reason for Leaving Career Broadening
建物及び構築物の定期的な保守点検及び修理の補助作業を行う。 1) 電気系統及び構成部品のショート、損傷又は摩滅した部品及び配線の点検の補助作業。ショートした箇所を探し出し電線を絶縁し、欠陥のある電線や部品の取替え又は修理の補助作業。 2) 雨漏りを示す天井の変色の点検、昆虫及びねずみの侵入点検、乾燥又は湿気による腐食点検、カビによる材質低下・構成材の折損又は亀裂については構材の点検、風による屋根の損傷を点検等を行う。破損・摩滅したドア、ドア錠、床タ			

職務内容(現職を含む)は詳細に書いて下さい(必須)。人事課で、資格条件の判断材料になります。

現場の監督者が必ず見る所です。出来るだけ詳しく書きましょう！

ワンポイント・アドバイス
申込書を読む人は現場の監督者（アメリカ人が大多数）です。職務内容はできるだけ英語で書きましょう。

添付書類について

- ・ 求人広告の資格条件に記載された要件 (下線部)においては、それを証明するコピーを必ず添付して下さい。
- ・ 上記以外の添付書類については、申込書に添付せず面接の際、直接面接官へお渡し下さい。


添付書類の種類：

1. 免許証
2. コース修了証書
3. その他、必要資格条件に示されてる証明書

添付する書類は必ずレターサイズまたはA4サイズの紙で提出してください。

添付書類サンプル # 1

添付書類は必ず申込書の後ろに添付してください。

氏名	浦島 太郎	昭和55年5月5日生	
本籍	浦島県浦島市浦島 1-1-1		
住所	浦島県浦島市浦島 1-1-1		
交付	平成16年12月24日 31166		
免許の 条件等	令和XX年XX月XX日まで有効 眼鏡等	運転免許証	
番号	第 XXXXXYYYY 号	 沖縄県 公安委員会	
二種	平成00年00月00日		種 - 普通 - - - -
始	平成14年02月01日		項 - - - - -
二種	平成00年00月00日		

運転免許をコピーする時は、必ず氏名、有効期限、免許の種類が明確に見えるように注意して下さい。

添付書類サンプル #2

添付書類は必ず申込書の後ろに添付してください。

第XXXXX号	氏名
平成8年3月7日交付	浦島太郎
社団法人 沖縄県労働基準協会	昭和55年05月05日生
備考	本籍地 浦島県
	住所 浦島市浦島 1-1-1

必ず氏名と何の免許又は講習修了証なのかが分かる様にコピーして下さい。

	(玉 掛) 技能講習修了証
--	---------------

注意：講習名の手書きは正式な書類として判断いたしかねます。講習名が書かれていない場合は修了証を発行した事務所で再発行又は訂正してもらった後コピーを提出して下さい。

添付書類サンプル #3

添付書類は必ず申込書の後ろに添付してください。

お願い

この手帳は、労働安全衛生法にもとづいて企業が実施しなければならない各種の安全衛生教育や、同法に規定された技能講習等を修了したことを示すものであります。

この手帳を所持する者が、以前の勤務先で規定の教育を受けておれば、その事項については新しい勤務先では免除されることがありますので、お手数ですが、事業場又は団体で教育や講習を実施した場合には、それぞれの事業場又は団体で該当欄に記入証明して下さるようお願いいたします。

建設業労働災害防止協会

ふりがな	うらしま たろう
氏名	浦島 太郎
生年月日	S55年05月05日生
本籍地	浦島県 都道府県
備考	



血液型
0

※現住所記入欄は末尾にあります。

3. 特別教育の実施証明

特別教育の種類	教育実施年月日	教育延時間数	事業場名 又は団体名	証明印
学科	年月日			
	年月日			
実技	年月日			
	年月日			
学科	年月日			
	年月日			
実技	年月日			
	年月日			
学科	年月日			
	年月日			
実技	年月日			
	年月日			

3. 特別教育の実施証明

特別教育の種類	教育実施年月日	教育延時間数	事業場名 又は団体名	証明印
アーク溶接の業務 No. 395	4/29.30	11	国和安全衛生協議会	
	4/30.5/1	10	国和安全衛生協議会	
学科				
実技				
学科				
実技				

添付書類サンプル #4

添付書類は必ず申込書の後ろに添付してください。

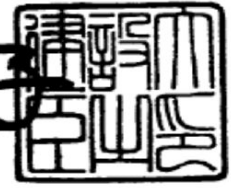
番号 xxxxxxxxx

2級技術検定合格証明書

本籍 神奈川県
氏名 浦島 太郎
昭和 55 年 05 月 05 日生

建設業法の規定に基づく平成12年度土木
施工管理に関する2級の技術検定に合格し
たことを証し、**2級土木施工管理技士**と称す
ることを認める。

平成12年11月30日
建設大臣 林 寛子



添付書類サンプル #5

添付書類は必ず申込書の後ろに添付してください。



申込書の提出

- ① 申込書の受付は求人広告掲載期間に限らせて頂きます。
- ② 投函箱へ提出して下さい。

投函箱 1 : 嘉手納基地、建物番号721-A (2階)、部屋番号B-202

投函箱 2 : 嘉手納基地、建物番号31、第一ゲート、
ビジター・コントロール・センター

＊ ＊ 投函箱のお間違えがないよう、投函前に必ず確認して下さい。 ＊ ＊

投函Boxへ提出する際には封筒などには入れずに、ホッチキスで左上をとめて投函をお願いします。

- ③ メールやファックスでの応募は受付けておりません。
- ④ 応募された求人につきましては、求人広告締切日より2～3週間後にお問い合わせください。

お問合せ先 : 632-7912 / 632-7369