

6.職務内容 Duties

Serves as a medical intern in training at the US Naval Hospital (USNH) Yokosuka under Japanese Fellowship Program. The incumbent has a competency in English which will enable him to carry out the duties and responsibilities assigned by competent USNH medical officers. Performs physical examinations of assigned patients; takes medical histories and records on standard medical forms. Follows patient's progress from time of admission to discharge from the hospital, records progress notes in clinical records. Discusses diagnosis, treatment, etc., with the physician instructor. Performs certain procedures connected with patient care such as removing stitches, changing dressing, etc. under physician supervision. Assists medical officer on duty in the treatment of emergency cases, including transfer to host nation hospitals as needed. Attends and presents at scheduled medical conferences and lectures. Receives scheduled instruction in English in specialized medical subjects. Incumbents perform duties in general patient care environment, operating room, laboratory, sterile processing room, and mortuary to observe the USNH Yokosuka operations and practices as medical interns. They could be exposed to or handle chemicals, corpses, soils and infectious substances and bodies. Performs other related or incidental duties as assigned.

To find more information about the USNH Fellowship program, visit the link below;

<https://yokosuka.tricare.mil/About-Us/Fellowship-Program>

Or email to Program Coordinator usn.yokosuka.navhospnyokosukaja.mbx.nh-yokosuka-fellowship-info@health.mil

特別な職務状況 Outstanding Working Condition, if any

Work schedule is subject to change.

May be required to work night, early morning, weekends, and holidays.

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

* Must possess English language ability meeting the Language Proficiency Level (LPL 4) indicated in item #1.

1項に示された語学能力級レベルに相当する英語の語学能力が必要となります。

LPL-3 applicants will be considered under this VA, if an applicant meets all of the basic qualification requirement(s) provided below.

LPL-3 をお持ちの方も、下記の基本的資格要件を満たした上で本空席広報では考慮されます。

a. Must be a graduate of a recognized medical college or university.

b. Must possess Japanese Doctor's License (日本の医師免許) .

c. Must either possess Certificate of Registration for Completion of Clinical Resident Training (臨床研修修了登録証) OR Certificate of Completion of Clinical Resident Training (臨床研修修了証明証), OR be able to provide Certificate of Projected Completion of Clinical Resident Training (臨床研修修了見込証明書) .

d. Knowledge of common medical syndromes, along with diagnosis, evaluation, and treatment of common medical complaints.

e. Ability to communicate medically in Japanese and English and work with variety of providers, nurses, and hospital support staff in a professional and collegial manner.

* Handicapped applicants may be accepted, depending on the degree and kind of disability.

8.提出するもの Application and Associated Documents

以下の全ての必要書類を指示に従って提出して下さい。

All of the below documents must be submitted with your application.

- 空席応募用紙** Application for Vacancy Announcement (in English)
 - 経歴書 (自由形式)** Current curriculum vitae (in English in any format)
 - 自己紹介書 (自由形式)** Personal Statement (in English in any format): Tell us about yourself in approximately 1-2 pages in length. Include information about how training at the U.S. Naval Hospital relates to your personal goals.
 - 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”
空席応募用紙、『親族に関する質問表』は、以下の URL からダウンロードできます。
”Application for Vacancy Announcement” and “Questionnaire on Relatives” are available for download from the link below.
<https://cnrj.cnmc.navy.mil/Operations-and-Management/Human-Resources/MLC-IHA-HPT-Jobs/JN-Forms/>
 - 推薦状 (最低 2 通)** At least Two Letters of Recommendation from faculty members applicant worked with (in English)
 - 大学医学部卒業証書 (英文) の写し** Copy of University Diploma of Medicine (in English).
 - 成績証明書 (英文) の写し** Copy of the University Transcript (in English).
 - 日本の医師免許の写し** Copy of Japanese Medical License.
 - 臨床研修修了に関する証明 - 以下のいずれか 1 つの写し。 (Either in English or Japanese)**
“Completion of Clinical Resident Training - Copy of either a, b, c certificate:
 - a. **臨床研修修了登録証の写し。**
Certificate of Registration for Completion of Clinical Resident Training, or
 - b. **臨床研修を修了した方で、臨床研修修了登録証を厚生労働省よりまだ受領していない方は、臨床研修修了証の写し。**
Certificate of Completion of the Clinical Resident Training, if you have not received the Certificate of Registration of Completion of Clinical Resident Training from the Ministry of Health, Labor and Welfare of Japan (MHLW), or
 - c. **現在臨床研修中の方は臨床研修修了見込証明書の写し。**
Certificate of Projected Completion of the Clinical Resident Training, if you are currently undergoing Clinical Resident Training.
- 尚、臨床研修中の方が選考された場合、以下を期日内に提出して頂きます。(提出先は選考後にお知らせします)
期日までに書類が提出されない場合は採用取り消し、延期、若しくは雇用の終了となることがあります。
- a) 2025 年 3 月 29 日 (採用前) までに臨床研修修了証の写し、及び
 - b) 2025 年 8 月 31 日 (採用後) までに臨床研修修了登録証の写し。
- Additionally, upon selection, selectee undergoing the Clinical Resident Training shall submit the below Certificates by the specified dates. (Submission address will be provided after selection).
If /when the Certificates are not timely submitted, the appointment may be cancelled, postponed, or the employment may be terminated:
- a) By 29 March 2025 (Before Appointment), Copy of Certificate of Completion of Clinical Resident Training; **AND**
 - b) By 31 August 2025 (After Appointed), Copy of Certificate of Registration of Completion of Clinical Resident Training.
- 英語の能力を証明するものの写し** TOEIC, TOEFL, CASEC, 英検のみを有効な証明書として受け付けます。
(現/前基地従業員は ALCPT も可) その他の証明書、及び英語能力に関する自己申告は不可となります。
英語を日常言語とする方も上記証明書の提出が必要です。
Certificate of English Proficiency. Only TOEIC, TOEFL, CASEC, and EIKEN certificates are accepted as English Proficiency Test (EPT) certificate. (ALCPT certificate is acceptable for current/former USFJ employees.) Other EPT certificates or self-statement on English proficiency will not be accepted. The same applies to those whose native language is English.
 - 受験者のみ United States Medical License Examination (USMLE)のスコアと受験日。**
Copy of United States Medical License Examination (USMLE) Score with date of exam, if available.
 - 日本国籍以外の方は、在留カード (両面) 及びパスポートのコピー。**
For non-Japanese citizen applicant, copy of Residence Card (front & back) and Passport.
 - 84 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)**
12cm x 23.5cm Envelope with Applicant’s Zip Code, Address, Name and a 84 yen stamp (MPS is unacceptable.)

9.応募書類提出方法 How to Submit Application Documents

応募者提出先

郵送、もしくは事務所窓口へ提出。

Applicants must submit to:

By mail or at the LMO/IAA office counter.

〒238-0011

神奈川県横須賀市米が浜通 1-6 村瀬ビル 4 階
 (独)駐留軍等労働者労務管理機構横須賀支部 (LMO/IAA)
 管理第一係
 電話番号 Phone 046-828-6959

〒238-0011

Murase-Bldg. 4F, 1-6 Yonegahama-dori, Yokosuka
 Yokosuka Branch of LMO/IAA
 Management Section 1

受付時間：月曜—金曜、0830-1700 時（日本の祭日を除く）。雇用条件等のご質問はこちらにお問い合わせ下さい。
 受付時間は変更になる事もありますので事前にご確認下さい。
 Operating Hours: Mon-Fri, 0830-1700 (Closed on Japanese Holidays). Contact LMO/IAA for questions on conditions of
 employment. Contact in advance as the operating hours may change.

10. 事務処理欄 For Official Use

募集部隊担当 Activity POC : Civilian Personnel MLC Liaison

軍電 (DSN) 243-8652

PD No.: DHA-03F3-001-LT

PD is accurate and current. Certified by Activity:

HRO: rcvd(9/20)kh10/16 jo/kh11/30

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.

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。

See the below for the English Language Proficiency Level (LPL) required of the position:

2016 年 2 月 8 日前より継続雇用される現 MLC/IHA 従業員で、2016 年 2 月 8 日前に発行された ALCPT 試験結果を
 お持ちの方は、その試験結果の語学級レベルが「グランドファーザー」され、その方の現 LPL レベルとして考慮
 されます。

For current MLC/IHA employees who have been continuously employed since before 8 February 2016 and possess ALCPT
 test result dated prior to 8 February 2016, the attained "level" will be "grandfathered" and honored as the employee's current
 LPL.

LPL 語学能力級	<u>TOEIC</u>	<u>ALCPT</u>	<u>TOEFL (PBT) Paper Based Test</u>	<u>TOEFL (CBT) Computer Based Test</u>	<u>TOEFL (iBT) Internet Based Test</u>	<u>CASEC</u>	<u>EIKEN 英検</u>
4 – Exceptional Proficiency 特段の能力を要する	860 ~ 990	NA	600 ~	250 ~	100 ~	NA	1st
3 – Fluent proficiency 流ちょうな能力を要する	730 ~ 859	90 ~ 100	550 ~ 599	210 ~ 249	80 ~ 99	870 ~	Pre-1st
2 – Average proficiency 平均的な能力を要する	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							

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 Revision: 4-5-2022(R)

※ 空席広報の“8. 提出するもの”欄の指示に従って、英語または日本語でご記入下さい。漢字名のある方は氏名を漢字/カタカナ/英語で併記して下さい。
Complete this application in either **English or Japanese** as instructed in column 8 of the Vacancy Announcement. For Kanji name, indicate in Kanji, Katakana, and English.

空席応募用紙（海軍用）

APPLICATION FOR (NAVY) VACANCY ANNOUNCEMENT, HROY FORM 1

各項目において、書き切れない場合や詳細が必要なものは別紙を使用して下さい。 必要事項が満たされていない場合、書類不備として審査不可となります。ご注意ください。 Attach another sheet of paper if need be. Incomplete applications will not be considered.		3a. 募集締切日 Closing Date	
1. 空席広報番号 Announcement No.		3b. 提出日 Date Submitted	
2. 応募の職種・職番・等級 Job Title, Job Number and Grade		5. 希望の連絡先 Desired Point of Contact	
4. 応募者氏名 Name of Applicant <input type="checkbox"/> 男 Male <input type="checkbox"/> 女 Female		日中連絡の取れる電話番号を記入して下さい。 Telephone Number	
カタカナ Katakana		自宅 Home/職場 Work/その他 Others ()	
LAST, First, Middle			
姓 名 Kanji			
6. 応募者住所 Present Address		生年月日 Date of Birth	
〒		Eメールアドレス E-mail Address	
7. 一般質問 General Questions:			
a. 日本国籍を持っていますか？ Are you Japanese Citizen? <input type="checkbox"/> はい Yes <input type="checkbox"/> いいえ No If non-Japanese Citizen, attach a copy of Passport and Residence Card.		b. 出生国 Country of Birth	c. アメリカ軍人又は軍属の扶養親族ですか？ Are you SOFA or a sponsored family member? <input type="checkbox"/> はい Yes <input type="checkbox"/> いいえ No
※太線内は、ベースの現従業員のみご記入下さい。 This is only for Current Employees.			
a. 従業員番号 Employee No. <input type="checkbox"/> MLC <input type="checkbox"/> IHA		b. 部隊名/コード Activity/Code	
<input type="checkbox"/> 試用期間 Trial Period <input type="checkbox"/> 限定 Limited Term <input type="checkbox"/> 常用 Permanent <input type="checkbox"/> 時給制 HPT		c. 現在の職名・職番・等級 Current Job Title, Job Number and Grade	
8. 最高学歴 Highest Educational Level <input type="checkbox"/> 年卒業 Completed <input type="checkbox"/> 中退 Not Completed 学校名/専攻 Name of School and Major:			
9. 英語能力証明 English Language Proficiency		10. 事務処理能力 Computer Skills	
資格内容 Type of Certificate		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。 Indicate your ability to operate.	
<input type="checkbox"/> TOEIC _____ 点		1: インプット操作程度 inputting data.	
<input type="checkbox"/> ALCPT (American Language Course Placement Test) _____ 点		2: ファイルを自分で作成して操作できる creating forms/files.	
<input type="checkbox"/> TOEFL PBT (Paper-based test) _____ 点		3: プログラミングなどの高度な操作を活用できる using advanced operations such as macro.	
<input type="checkbox"/> TOEFL CBT (Computer-based test) _____ 点		アプリケーション Applications	
<input type="checkbox"/> TOEFL iBT (Internet-based test) _____ 点		レベル Ability	
<input type="checkbox"/> CASEC (Computerized Assessment System for English Communication) _____ 点		▪ ワード Microsoft Word _____	
<input type="checkbox"/> 実用英語技能検定（英検） Eiken _____ 級		▪ エクセル Microsoft Excel _____	
語学能力級(LPL)を要する空席への応募は、上記いずれかの語学能力試験結果証明の提出が必要です。 Application for position requiring Language Proficiency Level (LPL) requires submission of one of the above English proficiency test certificates.		▪ アクセス Microsoft Access _____	
<input type="checkbox"/> 私は上記のいずれの語学能力試験結果証明も持っていません。 I don't have any of the above listed English proficiency certificates.		▪ パワーポイント Microsoft Power Point _____	
		▪ その他 Others _____	

※点線内は、外部求職者のみご記入下さい。 This is only for Off Base Applicants.

これまでに、逮捕されたり、法律に違反して起訴されたり、又は有罪の判決を受けたことがある方は、詳細を記入して下さい。
State complete circumstances if you have ever been arrested, indicted or convicted for any violation of law.

なし None

11. 職務経歴 Work Experience

職務内容、達成事項、監督的責任等の経験を簡潔に年代順に記入して下さい。空席広報により「専門職務経歴書」の提出が求められている場合は、必ず応募の職務に関連する経歴を別紙に書き出して下さい。

Describe your duties, accomplishments and supervisory responsibility concisely. Attach a Resume of Special Work Experience when the V/A requires the submission.

※前職歴照会のため、職場に問い合わせをすることもあります。 Selecting official may contact applicant's current/previous supervisor(s) for information.

a. 会社名・住所 Employer's name and address		d. 職務内容 Duties	
電話番号 Telephone Number			
b. 職名 Job title	c. 週労働時間 (平均) Work Hours / Week		
e. 雇用期間 Period of Employment (月 MM / 年 YY) 自 From: 至 To:		f. 退職理由 Reason for leaving	
a. 会社名・住所 Employer's name and address		d. 職務内容 Duties	
電話番号 Telephone Number			
b. 職名 Job title	c. 週労働時間 (平均) Work Hours / Week		
e. 雇用期間 Period of Employment (月 MM / 年 YY) 自 From: 至 To:		f. 退職理由 Reason for leaving	
a. 会社名・住所 Employer's name and address		d. 職務内容 Duties	
電話番号 Telephone Number			
b. 職名 Job title	c. 週労働時間 (平均) Work Hours / Week		
e. 雇用期間 Period of Employment (月 MM / 年 YY) 自 From: 至 To:		f. 退職理由 Reason for leaving	
a. 会社名・住所 Employer's name and address		d. 職務内容 Duties	
電話番号 Telephone Number			
b. 職名 Job title	c. 週労働時間 (平均) Work Hours / Week		
e. 雇用期間 Period of Employment (月 MM / 年 YY) 自 From: 至 To:		f. 退職理由 Reason for leaving	

12. 資格・免許、取得年月 Qualifications, Licenses and Date of Acquirement (月 MM / 年 YY)

13. あなたの家族/親族で在日米海軍で勤務している方はいますか? Do any of your family/relatives work for U.S. Navy in Japan?

はい Yes いいえ No

答えが「はい」の場合は、必ず詳細を記した別紙「親族に関する質問表」を提出して下さい。

If the answer is "Yes", please submit "QUESTIONNAIRE ON RELATIVES" providing details.

応募用紙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、又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.

年月日 Date	求職者の署名 Signature of Applicant	印 Han
----------	-------------------------------	-------

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。

親族に関する質問表
QUESTIONNAIRE ON RELATIVES

空席応募用紙（海軍用）と共に提出して下さい

To be submitted with the Application for (Navy) Vacancy Announcement, HROY Form 1

米連邦政府組織では縁故採用を禁止しており、監督者がその監督下、または影響下にある職位に親族を採用、雇用、昇格、昇進する事を禁じています。 Nepotism is prohibited in the U.S. Federal Government organizations. The management official is prohibited to appoint, employ, promote, advance, or advocate for appointment, employment, promotion, or advancement into a position for which the management official is servicing or over which he exercises jurisdiction or control any individual who is a relative of the management official.

あなたの家族 / 親族で在日米海軍で勤務している方はいますか？ はい/Yes いいえ/No
Do any of your family/relatives work for U.S. Navy in Japan?

親族の定義は以下の通りです。父、母、息子、娘、兄弟、姉妹、叔父、叔母、従兄弟・従姉妹、甥、姪、夫、妻、義父、義母、義息、義娘、義兄弟、義姉妹、継父、継母、継子(息子・娘)、継兄弟、継姉妹、異父母の兄弟・姉妹。 The relatives are defined as father, mother, 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.

答えが「はい」の場合は、日本国内の米海軍基地・施設に勤務する全ての親族の氏名、親族関係、及びその親族が所属している部隊(又は組織名)、勤務地を記入して下さい。 If the answer is "Yes", please list any family member(s)/relative(s) who currently work at any U.S. Navy base/facility in Japan by providing the name, relationship, activity/organization, and work site.

親族の氏名 Name of Relative	親族関係 Relationship	勤務先部隊(又は組織)名 Activity/Organization	勤務地(都市名) Work Site (City)
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____
6. _____	_____	_____	_____

(日本語、英語どちらの記入でも可。 To be filled either in Japanese or English.)

私は、この書中で親族情報を開示しない事は虚偽の記述と判断され、直ちに解雇又は就職申し込みが不承認になる事を承認しております。ここに記入した事柄は私の知る限り、又信じる限り事実である事の証明として署名します。 I understand that non-disclosure of the information of my relatives herein will be considered falsification and may result in the immediate termination of my employment or disapproval of my application. I place my signature in certification that the above information is the truth to the best of my knowledge and belief.

求職者の署名 Signature of Applicant

年月日 Date

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: 米国防務命令 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。