



Civilian Labor Affairs Office  
Combined Arms Training Center, Camp Fuji  
United States Marine Corps  
Gotemba-City, Shizuoka-Pref., Japan



Vacancy Announcement/求人広告

Date: 22 May 2025

## CAMP FUJI – MLC/IHA POSITION VACANCY ANNOUNCEMENT

<https://www.mcipac.marines.mil/Staff-and-Sections/Special-Staff/Civilian-Human-Resources-Office/LN-Programs-CATC-Camp-Fuji/Camp-Fuji-Vacancy-Announcements/>

Announcement No. 募集案内番号 : <b>009-25</b>		
PWO # 求人番号: FUJI-25-PWO-009	Position title 職種名、職番、基本給表、等級及び語学能力級: <b>Telephone Central Office Maintenance Man – Advance Trainee</b> MLC#2223, BWT-2, Grade-6 LPL-0, Developmental - up to BWT 2-8. 電話中央局整備工 上級技能見習工、#2223、基本給表2、等級6、 語学能力級0、将来的に条件を満たした場合、BWT2-8まで昇格可能な 発展型ポジション	
Type 種類: Permanent MLC 基本労務契約	No. of position 募集人数: 1	Location 就業場所 : CATC Camp Fuji キャンプ富士 (静岡県)
Organization 部署: S-6, CATC Camp Fuji, MCIPAC キャンプ富士、S-6		
Open to 募集範囲: Current MLC / IHA employees within commuting area of Camp Fuji, or to those willing to relocate at their own expenses. 現MLC/IHA従業員キャンプ富士通勤圏内に在住する方、もしくは自 費にて通勤圏内へ移住できる方。		Closing date 締切日: Open until filled. 採用が決定するまで
<b>Summary of Duties 仕事の内容:</b> This is a training position within the IT field which will include hands-on training as well as self-study. Below is the tasks and skills that will be taught while in this position.  1. Telephone Central Office Maintenance man duties: 30%  a. Installs Telephone Switching Equipment: Checks equipment for serviceability prior to installation, using appropriate maintenance equipment and following prescribed procedures. Assembles and interconnects components. Checks equipment for technical order compliance prior to installation. Checks out newly installed systems for proper operation and clears troubles.  b. Maintains Telephone Switching Equipment: Maintains equipment such as Switchboards and Automatic Dial Systems. Maintains four-wire control terminal equipment and ATOVON and tone dialing interface equipment to switching equipment. Inspects and tests equipment at specific times to locate and correct troubles which could lead to system malfunctions. Adjusts or replaces defective components and parts. Isolates malfunctions by following prescribed trouble-shooting procedures and using appropriate test equipment. Installs those modifications which are authorized and directed.  c. Performs Maintenance Inspections: Performs regular and special inspections on central office facilities, equipment, components, circuits and auxiliary and associated equipment including telephone		

relays. Performs tests prescribed in technical orders to determine the operating condition of all facilities and equipment.

d. Performs Minor Maintenance: Performs minor maintenance on power equipment, generator; tests, charges, and services storage batteries; check storage batteries, rectifiers, and power panels for proper voltage, charging rate, and amperage. Records hydrometer reading observed, temperature of electrolyte, and specific gravity corrected. Checks dial attendants' cabinet consisting of dial lines and trunk lines to detect operational defects, using volt ohmmeter and other testing-devices. Repairs, adjusts, and replaces cords, lamps, plugs, keys, etc. Repairs dials by adjusting speed and springs for proper operation and tension. Repairs headsets by adjusting and replacing defective transmitters, receivers, cords, and coils.

e. Uses Specialized Test Equipment: Utilizing such specialized test equipment as hand telephone test set, pulse repeater set, connector routine test set, and impulse machine. Operates test desk to set up connection for testing equipment for opens, shorts, grounds, connector release, busy line, rotary stepping and busy test connector. Using telephone test set, sets up connections for tracing line numbers, banks and contacts.

## 2. Radio and Television Maintenance man duties: 20%

Tests, overhauls repair, modifies, installs, calibrates, and operates radio, television and associated audio and video electronic equipment. Major items of equipment are: amplitude modulated, frequency modulated, and vestigial sideband transmitters and receivers in the MF, HF, VHF and UHF bands; amplifiers; tape and disc recorders; film and slide projectors; mixing consoles, antenna systems, intercom; microphones; television camera systems; multiplexer equipment; audio tape recorders; turntables; sound on film recording devices; pulse distribution systems; video distribution systems; video tape recording machines; switcher systems (both electronic and mechanical); special effects amplifiers; video and audio monitors and associated test equipment; inside plants cable; patch and test boards; digital control and synchronizing generators. Work includes operational and functional test of inter and intra station and transmitter systems, equipment and components; scheduled maintenance; troubleshooting malfunctions; disassembly, repair, overhaul and reassembly of both the mechanical and electronic portions of the equipment; modifying equipment; design and fabrication of special test apparatus and equipment; installation of new or replacement equipment and systems, planning cable routing, and determining material requirements.

## 3. Communication Cable Splicer duties: 25%

Performs journeyman cable splicing work to include diagnosing trouble, repairing, testing and troubleshooting aerial, underground, and direct buried multi-pair cables. Splices lead and plastic covered communications cable carrying telephone, teletype, or other low voltage communications circuits. Utilizes Wheatstone bridge and distortion test set to locate breaks, short circuits, and other troubles in communications cables of all sizes. Cuts covering; removes insulation; splices broken or bare wires; restores insulation; fits sleeves or wipes lead Joints, etc. Cuts in and splices branch cables. Performs preventive maintenance on communications cable and terminals to include corrosion control. Performs a variety of cable construction work such as installation, maintenance repair, and removal of communications cables and cable systems in underground, direct buried and aerial configurations. Builds and tests straight splices, butt splices, and bridge splices in working and nonworking cables. Places, racks, and secures new cables in subterranean structures. Digs splice pits and trenches with power equipment and by hand for placement of direct buried cables. Performs manhole atmosphere tests and ventilates subterranean structures as required. Operates generators, blowers, and water pumps when required. All the above-mentioned tasks will be performed in accordance with applicable regulations.

## 4. Telephone Systems Maintenance man duties: 25%

Performs work involved in the installation, maintenance and modification of telephone systems and equipment. Assembles and installs equipment in accordance with specifications and work orders. Inspects facilities, equipment, component, circuits and auxiliary and associated equipment by visual examination or operational tests. Trouble shoots malfunctions on telephone systems and locates shorts, breaks and other indications of improper functioning. Disassembles equipment to the extent necessary to accomplish repair or overhaul. Cleans, reworks, replaces, fits, adjusts, reassembles, and/or reinstalls parts, sub-assemblies, and completes assemblies. Rewires telephone equipment. Climbs pole for telephone test. Calls central office to determine serviceability of wire pair designated in work order and notes new pair assignment if change is necessary. Determines proper type and size of cable or wiring required. Determines the best method of routing wire. Connects instrument to wire. Secures wire to pole or other appropriate structures. Conducts operational tests of components, assemblies, and circuits and aligns electrical and mechanical controls and other mechanisms. Accomplishes prescribed technical order modifications of equipment.

このIT分野の研修職では、実践的なトレーニングと自主学習が含まれます。以下は、この職務で習得できる仕事内容とスキルの概要です。

## 1. 電話中央局保守技術者業務: 30%

### a. 電話交換機の設置:

- 設置前に適切な保守機器を使用して機器の動作確認を行う。
- 機器を組み立て、接続し、技術仕様に準拠しているか確認する。
- 新しく設置されたシステムの動作確認を行い、問題を解決する。

### b. 電話交換機の保守:

- スイッチボードや自動ダイヤルシステムなどの機器を維持管理する。
- 4線制御端末機器、ATOVOX、トーンダイヤルインターフェース機器を交換機に接続する。
- 定期的な点検とテストを行い、システム障害につながる問題を特定・修正する。
- 指定された改修を実施する。

### c. 保守点検の実施:

- 中央局設備、機器、回路、補助機器の定期点検を行う。
- 電話リレーを含む設備、機器、コンポーネント、回路、補助機器の特別点検を実施する。
- 技術指示書に基づき、機器の動作状態を確認する。

### d. 軽微な保守作業:

- 電源設備、発電機、蓄電池の軽微な保守作業を行う。
- 蓄電池、整流器、電源パネルの適切な電圧、充電率、電流値を確認する。
- 比重計の読みとり値、電解液の温度、補正比重を記録する。
- ダイヤルアテンダントキャビネットの動作不良を検出し、修理・調整を行う。
- ヘッドセット、ダイヤル、コード、ランプ、プラグなどの修理・交換を行う。

### e. 専用試験機器の使用:

- 電話試験セット、パルスリピーターセット、コネクタ試験セット、インパルス機器を使用する。
- テストデスクを操作し、回線の開閉、ショート、接地、接続テストを実施する。
- 電話試験セットを使用し、回線番号、バンク、接点の追跡接続を設定する。

## 2. ラジオ・テレビ保守技術者業務: 20%

ラジオ、テレビ、および関連する音響・映像電子機器の試験、オーバーホール、修理、改造、設置、校正、運用を行う。主要な機器には以下が含まれる:

振幅変調 (AM)、周波数変調 (FM)、ベステジアルサイドバンド (VSB) 送信機および受信機 (MF、HF、VHF、UHF帯)、アンプ、テープおよびディスクレコーダー、フィルムおよびスライドプロジェクター、ミキシングコンソール、アンテナシステム、インターコム、マイクロフォン、テレビカメラシステム

ム、マルチプレクサ機器、オーディオテープレコーダー、ターンテーブル、フィルム録音装置、パルス分配システム、ビデオ分配システム、ビデオテープ録画機、スイッチャーシステム（電子式および機械式）、特殊効果アンプ、ビデオおよびオーディオモニター、関連する試験機器、屋内配線ケーブル、パッチおよび試験ボード、デジタル制御および同期発生器

業務内容:

局内および局間の送信システム、機器、コンポーネントの運用および機能試験、定期保守、故障診断および修理、機械的および電子的部分の分解、修理、オーバーホール、再組立、機器の改造、特殊試験装置および機器の設計・製作、新規または交換機器・システムの設置、ケーブル配線計画および必要資材の決定

### 3. 通信ケーブル接続技術者業務: 25%

- 熟練技術者としてのケーブル接続作業を行い、空中、地下、直埋型の多対ケーブルの診断、修理、試験、トラブルシューティングを実施する。
- 鉛およびプラスチック被覆の通信ケーブル（電話、テレタイプ、その他の低電圧通信回線を含む）を接続する。
- ウィートストンブリッジおよび歪み試験装置を使用し、通信ケーブルの断線、短絡、その他の障害を特定する。
- ケーブルの被覆を切断し、絶縁を除去し、断線または露出したワイヤを接続し、絶縁を復元する。
- スリーブを装着し、鉛接合部を拭き取るなどの作業を行う。
- 分岐ケーブルの接続および切り替えを行う。
- 通信ケーブルおよび端末の予防保守を実施し、腐食対策を含むメンテナンスを行う。
- 地下、直埋型、空中構成の通信ケーブルおよびケーブルシステムの設置、保守、修理、撤去作業を行う。
- 動作中および非動作中のケーブルにおいて、ストレートスプライス、バットスプライス、ブリッジスプライスを構築・試験する。
- 地下構造内に新しいケーブルを配置、ラック設置、固定を行う。
- 電動工具および手作業でスプライスピットやトレンチを掘削し、直埋型ケーブルを設置する。
- マンホールの大気試験を実施し、必要に応じて地下構造の換気を行う。
- 必要に応じて発電機、ブロワー、ウォータポンプを操作する。

上記のすべての作業は、適用される規則に従って実施される。

### 4. 電話システム保守技術者業務: 25%

- 電話システムおよび機器の設置、保守、改修に関する業務を行う。
- 仕様および作業指示に従い、機器を組み立て、設置する。
- 施設、機器、部品、回路、補助機器を目視検査または動作試験により点検する。
- 電話システムの故障を診断し、短絡、断線、その他の異常を特定する。
- 修理またはオーバーホールを行うために、必要な範囲で機器を分解する。
- 部品、サブアセンブリ、完成アセンブリを清掃、再加工、交換、調整、再組立、再設置する。
- 電話機の配線を修正する。
- 電話試験のために電柱に登る。
- 中央局に連絡し、作業指示書で指定されたワイヤペアの使用可能性を確認し、変更が必要な場合は新しいペアの割り当てを記録する。
- 適切な種類とサイズのケーブルまたは配線を決定する。
- 最適な配線ルートを決する。
- 機器をワイヤに接続する。
- ワイヤを電柱またはその他の適切な構造物に固定する。



- 部品、アセンブリ、回路の動作試験を実施し、電気および機械制御を調整する。
- 技術指示書に従い、機器の改修を実施する。

## Qualifications (応募条件) :

1. Must be willing to learn and train in cable maintenance and IT equipment maintenance.  
ケーブルの保守と IT 機器の保守について学習し、訓練することをいとわない必要があります。
2. Must have, or work towards attaining Public Telecommunications Construction Engineer Analog, Digital Type 1 License, or Second-Class Electrician License (METI) with Certificate of Authorization Electrical Construction Worker (METI) for promotion. 電気通信の工事担任者アナログ・デジタル 1 級免許、第二種電気工事士免許、認定電気工事従事者の資格を所持しているか、昇格までに取得を目指すこと。
3. Must have Car Driver License (No AT only). 自動車運転免許(AT 限定不可) を所持していること。
4. Must train to English language level 1 (LPL-1). 英語の語学力を英検準 2 級まで上達する必要あり。
5. Must speak, read, and write, native level Japanese. ネイティブレベルで日本語の読み書き話することができる事。
6. Must be able to identify colors. 色を識別できる事。
7. Can work in high places and confined space. 高所、閉所での作業ができる事。
8. Learn skills in operating personal computer with Microsoft Office such as Excel, Power Point, Word and Access. Excel、Power Point、Word、Access などのマイクロソフトオフィスを使用したパソコン操作のスキルを習得する。
9. Must be willing to learn Telephone, Fiber Optic Cable work, copper cable and CATV work. 電話、光ファイバーケーブル工事、銅線、CATV 工事などを習得する必要があります。
10. Willing to get operator license for Backhoe and Bucket Truck. バックホウとバケットトラックの運転免許を取得する意思があること。
11. Must be physically and mentally healthy. Be able to come to work in case of emergency. 心身ともに健康な事。緊急時に出勤できること。
12. The cost of obtaining these licenses will be your responsibility. 免許取得に係わる費用は個人負担となります。
13. Must be able to work with heavy materials. 重量物を扱う作業ができる方。

## Work Schedule 勤務スケジュール:

**Monday to Friday, 07:45-16:30, Lunch Break 11:45-12:30**

**Average Overtime Hours Per Month: 10hr**

**勤務日：月曜日 - 金曜日、07：45-16：30、 月平均時間外勤務時間数：10 時間**

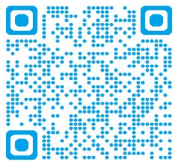
## Required documents 応募書類:

1. MCIPAC/CHRO/MLC-IHA 12300/2(Rev 4/14) & Questionnaire 12300/1
2. Copies of certifications.

1. 軍指定履歴書MCIPAC/CHRO/MLC-IHA 12300/2(Rev 4/14) & Questionnaire 12300/1
2. 所有資格証明書のコピー

## How to apply/応募方法:

Submit the completed package to/履歴書提出先メールアドレス: [FUJI\\_JN\\_STAFFING@usmc.mil](mailto:FUJI_JN_STAFFING@usmc.mil)



### Application form/応募用紙:

MCIPAC/CHRO/MLC-IHA 12300/2(Rev 4/14) & Questionnaire 12300/1 is available at link below or QR code. 応募用紙は以下のリンク またはQRコードからダウンロード可。

<https://www.mcipac.marines.mil/Portals/28/JN%20App%20Form%20and%20Questionnaire.pdf>

We are encouraging applicants to submit the application packages through an email to the email address above.

MLC / IHA求人募集に応募される方は上記のメールアドレスへ eメールにて履歴書を添付送信提出して頂く様、ご協力をお願い致します。

- Important Notice about the e-mail submission. eメールにて履歴書を提出する際の大切なお知らせ
  - e-mail subject must contain “**Job Title**” and “**Announcement #**”  
Subject件名には、必ず**職種名と募集広告番号**を明記してください
  - Submission is limited to 3 PDF files including resume and attachments.  
添付書類はPDF（3 個以内）で提出お願いします。

The paper based printed application packages are accepted at Room 122, Bldg#140, Civilian Labor Affairs Office at Camp Fuji. 印刷した履歴書提出の場合はCLAO人事事務所（キャンプ富士、建物番号140、122号室）にて受け付けいたします。

- Submit ONLY applicable documents listed in the announcement along with your application.  
募集要項に記載の必要書類のみご提出ください。
- Deadline: Application with required documents must be submitted to CLAO, no-later-than 16:30 of the announcement closing date. Incomplete applications will not be processed.  
締切日：履歴書は締切日の16：30までにCLAOに提出して下さい。不備のある書類は受付できません。
- Applications are subject to screening prior to referrals. Only individuals selected for an interview will be contacted. Submitted application package will not be returned. It will be appropriately disposed, after the vacancy is filled.  
書類先行の上、被面接者のみにご連絡致します。提出された応募書類の返却はいたしません。空席が埋まり次第書類は適切に処分いたします。
- For more information, call Okinawa CHRO at 645-3370 / 098-970-3370, or email: [FUJI\\_JN\\_STAFFING@usmc.mil](mailto:FUJI_JN_STAFFING@usmc.mil)  
お問い合わせは沖縄海兵隊人事部-CLAO人事（軍電645-3370 電話098-970-3370）または、上記Eメールアドレスまでご連絡ください。

## LANGUAGE PROFICIENCY LEVEL (LPL)

### 語学能力級

職務で必用とされるLPLレベルは下記をご覧ください。

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

LPL	TOEIC	ALCPT	TOEFL (PBT) Paper Based Test	TOEFL (CBT) Computer Based Test	TOEFL (iBT) Internet Based Test	CASEC	EIKEN 英検
4 – Exceptional 特段の能力を要する	860 ~ 990	NA	600 ~	250 ~	100 ~	NA	1st
3 – Fluent 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 平均的能力を要する	550 ~ 729	75 ~ 89	460 ~ 549	140 ~ 209	50 ~ 79	560 ~ 869	2nd
1 – Elementary 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 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							

2016年2月8日以前より継続雇用されているMLC/IHA従業員で、2016年2月8日以前に発行された EPT (English Proficiency Tests) 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 EPT test (English Proficiency Tests) result dated prior to 8 February 2016, the attained level will be “grandfathered” and honored as the employee’s current LPL.