

# 応募書類作成パソコンご利用案内

**必ずお読みください。**

- 1 ハローワークに求職申込みされている方にご利用いただけます。
- 2 ご利用には事前予約が必要です。空いていれば予約無しでも利用可能な場合があります。
- 3 USBメモリ等記録媒体をご持参ください。  
(未使用状態又はご家庭でウィルススキャンを実施したものを  
ご持参ください。)
- 4 作成・編集したデータはパソコン本体に保存できません。必ず持参したUSBメモリ等に保存してください。
- 5 プリンターはA4・A3対応のモノクロ印刷です。印刷用紙は再生紙です。上質紙をご希望の場合はご自身でご用意ください。
- 6 利用可能時間は原則1時間です。ただし次の利用者がいない場合は延長が可能です。延長中に次の利用者の申し込みがあった際は席をお譲りください。
- 7 パソコンの操作方法等の質問にはお答えいたしかねます。
- 8 インターネットには接続していません。
- 9 リカバリーソフトを搭載しておりますので、ご利用の都度、パソコンが初期化され、パソコン本体の保存データは消去されます。
- 10 当所ではデータ消失等の責任は負いかねますのでご了承ください。
- 11 機器の故障の原因となりますので机上での飲食はご遠慮ください。
- 12 応募書類の作り方や書類の添削などのご相談は、職業相談窓口をご利用いただけます。(順番待ちとなります)

**みなさまが気持ちよくご利用いただけるようご協力願います。**

ご予約は窓口申込またはお電話でお願いします。

ハローワーク倉敷中央 職業相談部門 086-424-3333 (41#)