

未経験から医療事務へ。
あなたをサポートします。

名駅徒歩3分！



就職に役立つ
医療・調剤・
医事コンピューター科

3月26日（木）開講！

説明会開催

2/2月 6金 12木
18水 24火

14:00～15:00・事前予約制

選考日程：2026/3/5（木）10:00～※予定

選考方法：面接のみ（持ち物：筆記用具）

募集期間：2026/1/28（水）～2/25（水）

結果通知：2026/3/10（火）※郵送にて



POINT 1

専門知識・スキル習得

医療に関する専門知識と実践的なスキルを養います。



POINT 2

資格取得サポート

取得目標資格の受験と合格を、講師と二人三脚で目指します。



POINT 3

就職支援

キャリアコンサルタントによる応募書類添削や面接指導などの就職サポートをいたします。

訓練期間 3/26（木）～6/25（木）

定員 14名

対象 キーボード操作、ファイル操作の
できる方

授業時間 平日：9:30～16:00 ※訓練日数：59日

受講料 無料 教材費のみ 16,500円（税込）

感染症対策 マスク着用（任意）、消毒液の設置、こまめな換気等



human

ヒューマンアカデミー 名古屋校

説明会ご予約はお電話か予約フォームより

0120-15-4149

11:00～20:00（担当：斎藤）

予約フォーム



病院・クリニック・薬局で即戦力に！ 医療事務スキルをゼロから習得。

【訓練目標】医学基礎知識を学び、レセプト作成に必要な算定スキルや調剤事務の知識を習得することで関連資格を受験する実力を身に付け、病院・クリニック・調剤薬局などの様々な部署で即戦力となる人材になることが出来る。



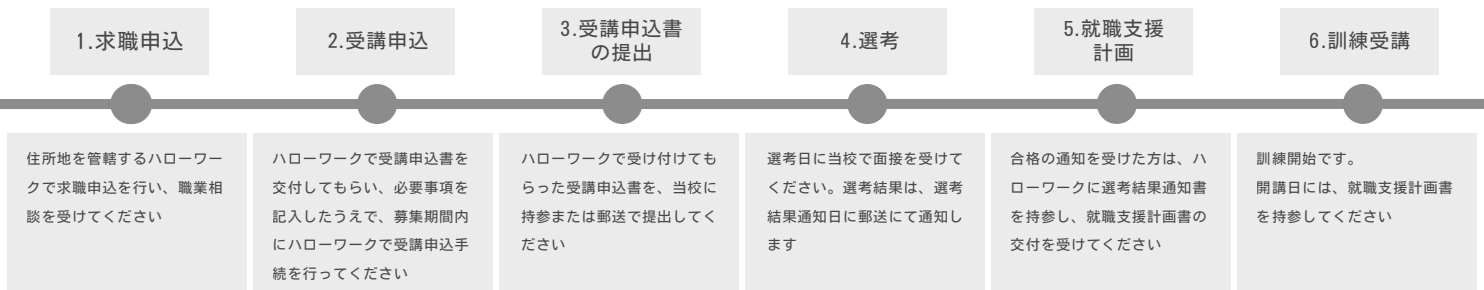
訓練カリキュラム

取得できる資格：医科2級 医療事務 実務能力認定試験・2級医療秘書 実務能力認定試験 (任意受験)
認定機関：全国医療福祉教育協会

科目	科目の内容	訓練時間
学科	医療保険制度の基本知識	医療保険制度、介護保険制度、保険請求事務の流れ
	調剤事務概論	医薬分業、調剤報酬請求、医薬品の種類及び薬効
	医療秘書概論	医療人としての接遇マナー、患者対応、クレーム処理、医師事務作業補助の役割と基礎知識
	医事法規概論	医療法、医療保険各種法規、療養担当規則
	医科概論	体のしくみ、各疾患の病態、医療用語、医療略語
	医療事務	カルテの読解、診療報酬点数の解釈、診療報酬明細の記載
	就職支援	職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導
	安全衛生	安全衛生の必要性、VDT作業、5S
実技	診療報酬請求事務演習	診療報酬明細書の作成
	パソコン演習	Word基本操作、Excel基本操作、文書作成演習、表計算演習
	医療事務コンピューター実践	医事コンピュータでのレセプト作成実務（使用ソフト：教育用 医事Navill）
	電子カルテ実務実践	医師事務作業補助者としての電子カルテ入力実務（使用ソフト：教育用 C&C電子カルテシステムII）
職業人講話		「医療業界の労務事情と関連法令について」 社会保険労務士

受講手続きの流れ

※受講を申し込むには、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早めにお申し込みください。



説明会・申込書提出・選考会場



human

ヒューマンアカデミー
名古屋校

〒450-0002

名古屋市中村区名駅3-26-8
KDX名古屋駅前ビル 10F
名古屋駅「ユニモール」4番出口
すぐ 徒歩3分です！

※訓練は、9Fで行います。
※駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用ください。



☎ 0120-15-4149 平日 11:00～20:00
(担当：斎藤)