

医療事務・調剤事務総合マスター科

訓練(認定)番号	06-07-002-04-0007	コース名	実践コース
募集期間	令和6年3月28日(木曜日)～令和6年6月10日(月曜日) ※最終日は正午までの受付となります。		
申込方法	管轄(最寄り)のハローワーク窓口にてご相談ください。		
訓練対象者の条件	なし。		
訓練期間	令和6年6月27日(木曜日)～令和6年9月26日(木曜日) (期間 3か月) (訓練日数 59日) (訓練合計 324時間)		
訓練実施機関名	株式会社 日本教育クリエイト		

受講申込先名	日本医療事務協会 郡山校		
受講申込先の住所	〒963-8021 福島県郡山市桜木1丁目81-1 西山ビル2F		
受講申込方法	郵送		
TEL・FAX番号 (問い合わせ先)	TEL024-953-6505 FAX024-953-6520		
お問い合わせ担当者	千木崎・深堀		
選考日	令和6年6月13日(木曜日)		
時間	10時～ ※詳細は選考日前日までにご連絡します。		
持ち物	筆記用具 ※ジョブカードを持っている方はご持参ください。		
選考結果発送日	令和6年6月17日(月曜日)		
選考方法	面接		
最寄駅又はバス停	最寄り駅:JR郡山駅 最寄りバス停:西ノ内1丁目		
選考会場	日本医療事務協会 郡山校		
駐車場	有り		
選考会場の住所	〒963-8021 福島県郡山市桜木1丁目81-1 西山ビル2F		

最寄駅等から選考場所までの地図

日本医療事務協会 郡山校 (三幸福祉カレッジ 郡山校)



訓練実施施設名	日本医療事務協会 郡山校		
訓練実施施設の住所	〒963-8021 福島県郡山市桜木1丁目81-1 西山ビル2F		
TEL番号 (問い合わせ先)	024-953-6505		
FAX番号	024-953-6520		
メールアドレス	nk-koriyama@nk-create.co.jp		
お問い合わせ担当者	千木崎・深堀		
最寄駅又はバス停	最寄り駅:JR郡山駅 最寄りバス停:西ノ内1丁目		
駐車場	有り (料金:月額2,000円)		

最寄駅等から訓練実施施設までの地図

★選考会場と同じ★

アクセス : JR郡山駅より車で約10分
最寄バス停:福島交通 西ノ内1丁目

※職業訓練
受講給付金

ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。(詳しくは、最寄りのハローワークにてご相談下さい。)

- 基礎から学べる - 初心者の方歓迎!!

< 検定向学習の順番 >

①医療事務→②医療事務コンピュータ→③調剤事務→④介護事務

< 医療事務・調剤事務・介護事務・学習から検定までの流れ >

①基礎学習→②実務演習→③模擬問題・過去問題→④検定

【就職支援の内容】

- ①自分自身の振り返り、履歴書、職務経歴書作成指導、面接指導。
- ②職業の理解、ビジネスマナー等の指導。
- ③ハローワークの求人、その他求人紙、人材派遣等の情報を提供。
- ④キャリアコンサルティングにて個別面談を行い、就職等の相談、サポート致します。

☆ 無料個別説明会 ☆

※訓練内容等説明会を随時受付教室もご覧頂けます

募集期間中【※土日祝日除きます】時間10:00～16:00

○電話連絡の上お越しください！TEL024-953-6505

検定平均
合格率

令和2年～令和4年の平均合格率(実績)

- ・医療事務検定・・・100%
- ・医事コンピュータ能力技能検定・・・85.2%
- ・調剤薬局事務検定・・・98.4%
- ・介護報酬請求事務技能検定・・・93.8%

検定会場

- ・当校にて受験

主な就職先

- ・総合病院 ・個人病院
- ・調剤薬局 ・介護施設等

新型コロナウイルス
感染症防止対策の取組み

- ①通所時等に、全員の日々の体調(風邪症状や発熱の有無等)を確認している。
 - ②手洗い場に石鹸等を常備し教室の入口等に消毒液を常備している。
 - ③各授業の終了毎に、教室の窓やドアを開ける等により、こまめに換気している。
 - ④教室では、受講者と受講者の間に距離をなるべく保持するようにしている。
 - ⑤マスク着用の周知徹底。
- ※選考・受講にあたってはマスクの着用をお願いします。

訓練カリキュラム

訓練内容	科目名		科目の内容	訓練時間
	学	科		
訓練内容	学	医療事務の基礎知識	医療保険制度の概要、保険の種類、各種保険法の理解、カルテの読み方と診療報酬点数表の理解	84
		介護事務	介護保険制度の概要、給付管理業務、介護報酬請求業務	48
		安全衛生	安全衛生の必要性、労働災害と対策、安全法規、安全作業法	6
		就職支援	職務経歴書・履歴書の作成、模擬面接	15
	実	医療事務演習	外来・入院の会計、診療録からのレセプト作成・レセプト点検、処方箋の読み方	78
		医療事務コンピュータ演習	診療報酬請求書へのパソコン入力、レセプト作成、レセプト点検	36
		調剤事務演習	調剤薬局の役割、調剤報酬点数表の理解、調剤報酬請求書の作成	42
		接客マナー演習	医療機関等の接客、受付窓口業務の基本、受付窓口での文書取扱い・ロールプレイング	6
	その他	職業人講話 ①「雇用形態と働き方」(株式会社日本教育クリエイト 3H) ②「就活セミナー」(福島生活・就職応援センター 2H) ③「就活マナーと身だしなみ」(株式会社日本教育クリエイト 1H) ④「資格取得とライフプラン」(ソニー生命保険株式会社 3H)		9

訓練目標	医院等において、医療事務の基本作業ができる。
修了後 (任意の受験による) 取得可能資格	① 医療事務検定試験 (認定機関名: 日本医療事務協会) (費用 7,700 円) ② 医事コンピュータ能力技能検定試験 (認定機関名: 日本医療事務協会) (費用 6,600 円) ③ 調剤薬局事務検定試験 (認定機関名: 日本医療事務協会) (費用 4,950 円) ④ 介護報酬請求事務技能検定試験 (認定機関名: 日本医療事務協会) (費用 6,600 円) ※受験料は認定時点の金額のため、変更となる場合がございます。
訓練時間	9時20分 ～ 16時00分
定員	15名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を中止することがあります)
自己負担額 (内訳も記載)	テキスト代(10,000円)

※ハローワーク
来所日

受講者は、就職支援計画に基づき、訓練開始2か月以降から訓練修了後3か月の間、毎月1回のハローワーク指定日に、受講申込をしたハローワークに来所し職業相談を受けることとなります。

求職者支援制度について詳しくはこちらから

