令和8年度職業訓練のご案内　知識等習得コース（短期間・短時間）　5-08-17-133-04-0181

受講料 無料
※テキスト代等は自己負担です。

医療事務・調剤事務科

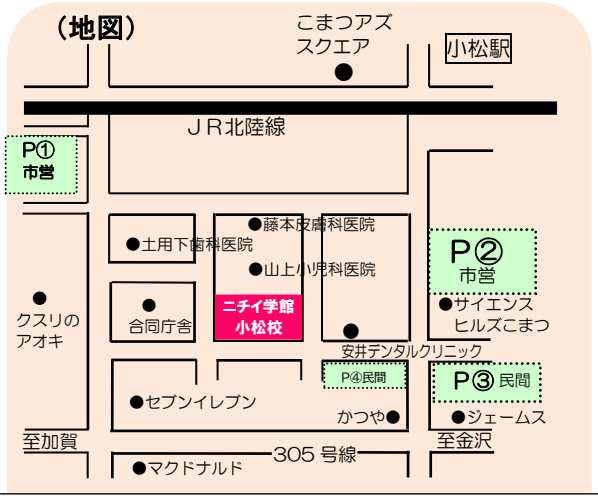
医療事務・調剤報酬請求事務の資格取得を目指すコースです

医療機関での窓口業務の基礎であるカルテの読み方、治療代の計算、請求業務等を学べるほか、医事コンピュータの操作方法や電子カルテの流れ等も学びます。調剤報酬明細書作成など、調剤事務として必要な知識と技能を学びます。また、医療機関での患者接遇マナー、窓口における受付事務等も学びます。この訓練では、医療業界から信頼されている「メディカルクラーク（医科）」（主催：日本医療教育財団）の資格取得を目指すことが可能です。また、「調剤報酬請求事務技能認定」を取得することも可能です。

この訓練は、石川県が選考した機関に委託して離職者等の就職支援を行うものです。







【募集対象】　次のいずれにも該当する方
（1）転職（または就職）を強く希望される方
（2）短期間・短時間の訓練の受講が必要であるとして、公共職業安定所長の受講指示等を受けられる方

【訓練期間】　２ヶ月
【訓練時間】　９：３０～１６：００（６時間）
【定　　員】　１０名（８名より開講予定）
※選考により受講者を決定します。

【実施予定施設】　㈱ニチイ学館　小松校
〒923-0868 小松市日の出町 1-126 ソレアード２F
ＴＥＬ：０７６１－２４－５３６３
◆ＪＲ小松駅より徒歩５分
◆駐車場はありません。
近隣の有料駐車場をご利用ください。（上記地図参照）※小松校（ソレアードビル）の駐車場は月極のため駐車禁止
施設見学をご希望の方は、お気軽にお問合せください。TEL076 - 222 - 2014

P①市営(小松駅南駐車場１時間 100 円（徒歩５分）
P②市営(サイエンスヒルズこまつ横)１時間 100 円(徒歩２分)
P③民間（22 台収容）１日 400 円（徒歩２分）
P④民間（14 台収容）１日400 円（徒歩２分）

【自己負担額】　【必須】・テキスト代　11,000 円　※支払方法については開校日にご案内します。
【任意】・試験対策問題集 4,401 円　・電卓(特殊機能付) 4,086 円
・調剤報酬請求事務技能認定　資格認定料　3,000 円
受験可能な資格名・受験料等　“（　）は合格者へ付与される称号名”
・医療事務技能審査試験（メディカルクラーク　医科）インターネット試験（IBT 方式）
8,800 円（会場受験の場合＋2,000 円）
・訓練生総合保険料　2,500 円＋振込手数料（任意加入(勧奨)）※金額が変更となる場合があります。

開講月	申込締切日	選考（面接）日	合格発表日	開講ウイ日・終了日
１月	12 月 15 日(火)	12 月 24 日(木)	12 月 25 日(金) ※この日に発送します。 （後日送付する受験票参照）	令和９年１月 13 日(水)～令和９年３月 12 日(金) ・訓練休：原則として、土・日・祝日・1/14・18・21･25 2/1・8・15・3/5 ・就職活動日：2月 18 日（木）

【面接実施場所】　石川県立小松産業技術専門校
※面接時間は受験票にてご確認ください。受験票は申込締切後１週間程度でお手元に届きます。

【開講式】　１月 13 日(水)９：30 から㈱ニチイ学館 小松校にて行います。※午前中で終了です。

＜雇用保険受給資格者の方＞
・訓練期間中、雇用保険（基本手当）の支給が延長されます。
・一定の要件がありますので、詳しくは最寄りのハローワークにてお問い合せください。
＜雇用保険を受給できない方＞
・一定の支給要件を満たす方には、訓練期間中、職業訓練受講給付金が支給されます。
・支給要件は最寄りのハローワークにてお問い合わせください。

在籍中の方も受講可能です。

★受講申込　各公共職業安定所（ハローワーク）職業訓練相談窓口まで
★カリキュラムに関するお問い合わせ先　㈱ニチイ学館　小松校　小松市日の出町１－１２６ソレアードビル２Ｆ　TEL０７６１－２４－５３６３
★その他のお問い合わせ先（受験票など）　石川県立小松産業技術専門校　小松市青路町１３０番地　TEL０７６１－４４－１１８３

訓練カリキュラム

5-08-17-133-04-0181

実施施設名	株式会社ニチイ学館　小松校		
訓練科名	医療事務・調剤事務科		
定員	10名	就職先の職務	医療事務分野 （医療事務、調剤事務）
訓練期間	令和9年1月13日　～　令和9年3月12日　（2か月）		
訓練時間	9:30　～　16:00		
訓練概要	医療機関の窓口業務の基礎であるカルテの読み方や診療報酬点数の計算、診療報酬請求事務全般を学習します。また、医療機関における医事コンピュータの操作方法や電子カルテの流れ等も学びます。調剤報酬明細書作成・点検、調剤報酬請求事務なども学びます。		
訓練目標	社会人としての接遇マナー、窓口における受付事務等の技能を身に付け、医療事務請求業務及び調剤事務請求業務に関する知識・技能を習得し、医療事務、調剤事務を円滑に遂行できる人材を目指します。		

訓練の内容	科目		科目の内容	時間数
	学科	行事	オリエンテーション	2H
		1.就職支援	履歴書・職務経歴書の作成、面接時の注意事項、ジョブ・カードの作成、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング	13H
		2.医療保険制度	医療保険制度の基礎知識	6H
		3.医療保険事務	医科点数算定（診療報酬）の基礎知識（初診料～入院料）	51H
		4.調剤事務	調剤報酬点数の基礎	8H
		8.医事コンピュータ	医療事務システムの必要性、電子カルテシステムについて	2H
	実技	5.医療保険事務	医科実務症例、診療報酬明細書（レセプト）作成・点検	55H
		6.調剤事務	調剤診療報酬明細書（レセプト）作成・点検	8H
		7.受験対策	医療事務受験対策問題	11H
		9.医事コンピュータ	患者・病名登録、外来診療入力、外来会計	4H
計			総訓練時間　160時間　（学科　82時間　実技 78時間）	

取得可能な資格・検定 （別途資格試験等の受検を要するもの）	医療事務技能審査試験（メディカルクラーク（医科））
修了時取得できる資格等 （修了時別途資格試験等を受検することなく取得できるもの）	調剤報酬請求事務技能認定（資格認定料は別途必要） ※一定の要件を満たした方
過去に実施した職業訓練の就職率（類似分野）	令和５年度　76.9% 令和６年度　50.0% 令和７年度　55.6%
主要な機械設備	

※記載内容について、一部変更となる場合があります。