

医療事務科

(訓練実施施設名)

南九州医療事務医療秘書専門学校

(訓練実施機関名)

株式会社 南九州医療総合サービス

(訓練実施場所)

〒890-0054

鹿児島市荒田1丁目27-1

(Tel) 099-250-7111 担当責任者 牧口 玲子

(訓練期間)

令和8年3月24日～令和8年6月23日迄

(9時00分～15時50分。土日祝日等は休校です。)

(受講料等)

無料(ただし、教科書代9,500円(税込み)は自己負担です)

※駐車場・駐輪場はありません。

公共交通機関をご利用願います。

定員20名

(定員に満たない場合は、中止することがあります)

最寄り駅からの訓練実施場所の地図



医療事務のみを専門とした専修学校のカリキュラムのもと、医療事務や調剤薬局事務の知識・基礎を習得し、さらに医療福祉の分野で活躍できる人材の育成を目的とした職業訓練です。
なお、3ヶ月修了された方には本校指定の「医療事務士」「調剤薬局事務士」の「認定証」を授与いたします。

●訓練目標(仕上がり像)

・医療機関、調剤薬局において医療事務、調剤薬局事務の基本業務ができる。

●修了後に取得できる資格(任意受験)

☆医療秘書技能検定 2級・3級 (医療秘書教育全国協議会)

☆医療事務技能審査試験 (日本医療教育財団)

※☆印の検定は本校で受験できます。

●訓練内容

・医療事務の基礎知識・調剤薬局事務の基礎知識・レセプト請求業務・受付会計窓口対応

希望者には放課後に

- ・医事コンピュータ
- ・電子カルテ

も実施しています!



募集期間 令和8年1月8日から令和8年2月27日まで

選考日 令和8年3月6日(金) ※開始時刻は個別に連絡いたします。

＜選考会場＞ 南九州医療事務医療秘書専門学校(訓練実施場所)

＜持参する物＞ 筆記用具

＜選考方法＞ 面接

結果通知日 令和8年3月11日(水)に文書を訓練施設から応募者へ発送します

(合格者は諸手続きのため、速やかにハローワークへお越し下さい。)

応募手続 受講申込書(写真<3cm×4cm>を貼付)を持参または郵送。

(持参→最終日の2月27日16時までに必着、郵送→2月27日必着)

＜提出先＞ 南九州医療事務医療秘書専門学校(〒890-0054 鹿児島市荒田1丁目27-1)

詳細は最寄りのハローワークまでお問い合わせください。

《感染対策》教室でのアルコール消毒・教室の換気・マスク着用は個人の判断とします

訓練カリキュラム

訓練実施機関名：株式会社 南九州医療総合サービス

(様式A-9)

訓練概要		医療機関や調剤薬局での外来受付窓口対応、診療報酬請求事務、医療事務に関する知識及び技能を習得する。					
科目		科目の内容				訓練時間	
学 科	安全衛生	医療職に就いた際の安全管理、健康管理				3時間	
	医療事務基礎知識	医事関連法、医療保険の概要、保険者、加入者、給付、給付率、給付の内容、医科に係る診療報酬の算定方法(基本診療料～在宅の診療報酬点数表に係る通則・通達、点数算定の加算、算定要件)、医薬品、医療材料の価格、医薬品の種類・名称・規格・剤形・単位				77時間	
	医療事務算定知識	医科に係る診療報酬の算定方法(処置～入院料の診療報酬点数表に係る通則・通達、点数算定の加算、算定要件)、点検				88時間	
	調剤薬局事務基礎知識	調剤報酬算定に係る点数算定の通則・算定要件・請求方法・レセプト作成				20時間	
	就職支援	キャリアコンサルティングの概要、履歴書の書き方・面接指導				4時間	
実 技	外来受付窓口実務演習	接遇マナー、受付・電話対応、会計対応				20時間	
	レセプト請求業務	カルテの内容の確認、診療報酬点数計算、レセプトの作成、レセプトの点検				97時間	
企業実習		✓	実施しない	実施する			
職場見学、職場体験、職業人講話		【職業人講話】	医療事務の仕事内容・【2H】(4/16) 医療事務士としての心構え・医療情報システムの紹介 【2H】(5/14) 医療事務士としての心構え 【2H】(6/11) (※稲森内科消化器内科勤務 医療事務管理士)			6時間	
訓練時間総合計 315時間		学科 192時間	実技 117時間	企業実習 0時間	職場見学等 6時間		
受講者の負担する費用		教科書代 9,500円				合計 9,500円	
		その他 ()					
		備考 ()					