

医療・調剤事務科



医療事務（医科・調剤）の報酬請求事務及びレセプトコンピュータの実技を学び、医療・調剤事務職を目指します

医療事務？今までの経験を活かします
初めて仕事する方でも大丈夫
まずは学びに来てください
新しい事へのチャレンジ！！



説明会開催！
詳しくは
ハローワーク
の窓口へ



外観



教室

医療事務に関する全般的な基礎知識を学習し、医療事務（医科・調剤）の受付、診療報酬・調剤報酬請求事務及びレセプトコンピュータでの実践的な技術、カルテ管理等の医療事務全般の業務ができる。

募集期間 令和8年9月30日（水）～令和8年10月30日（金）

訓練期間	令和8年11月20日（金）～令和9年3月19日（金）〈訓練日数72日〉
訓練時間	9:15～15:50（訓練時間が9:15～12:05、9:15～13:50、9:15～14:50の日もあります）
定員	12名（応募状況によっては定員を増員する事があります）
訓練対象者の条件	特になし その他の留意事項 無料駐車場完備
受講料	無料 ※教材費など自己負担については、裏面をご確認ください。

訓練修了後に目指すことができる資格	医科医療事務検定試験2級（外来）、医科医療事務検定試験1級（入院） 調剤事務検定試験（いずれも任意受験）
-------------------	---

ハローワーク指定来所日	12/22（火）、1/26（火）、2/24（水）、3/23（火）、4/20（火）、5/25（火）
-------------	--

申込方法	居住地を管轄するハローワークの職業相談窓口で予め相談のうえ受講申込書（ハローワークの受付印のあるもの）を受け取り、訓練機関に提出してください。（提出前に電話連絡要）
------	--

●選考について

選考日	令和8年11月5日（木）
選考会場	高田ビジネスコンピュータ学校
持ち物	筆記用具 等 選考方法 面接・筆記試験
選考結果発送日	令和8年11月10日（火）

- ・訓練は応募人数に関わらず必ず開講します。
- ・資格試験は受講中に学校で受験できます。
- ・学校法人なので、設備も整っており、とても綺麗な学校で勉強して頂けます。
- ・感染症防止対策に取り組んでいます。

（正面玄関に検温器設置、学校及び教室の入り口に消毒液を設置、

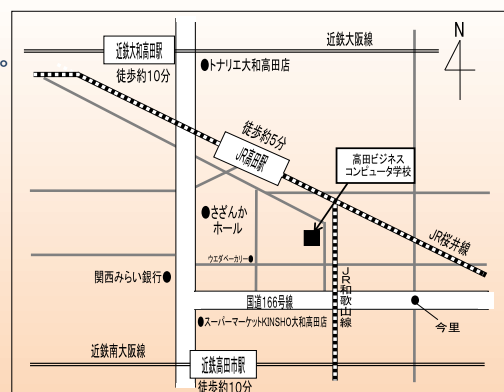
手洗い場にハンドソープ常備、手洗い及び消毒方法の掲示 等）



学校法人 白光学園 高田ビジネスコンピュータ学校

〒635-0082 奈良県大和高田市本郷町11番18号

TEL 0745-52-6490（担当：まがたに）



訓練カリキュラム

訓練概要		医療保険制度、薬剤基礎知識、医療事務（外来・入院）、調剤事務、医事コンピュータ、調剤コンピュータ、電子カルテの知識及び技能を習得する。 訓練時間が9:15～12:05、9:15～13:50、9：15～14：50の日もあります。											
			科目		科目の内容						訓練時間		
学 科	開講式・オリエンテーション、修了式		開講式・訓練の概要説明(3H)、修了式・求職者支援訓練修了証の授与(1H)										
	安全衛生		V D T作業と安全衛生						1時間				
	ネットワーク/インターネット概論		ネットワーク基礎、プロトコル、インターネットの仕組み、Web概要、セキュリティ、検索スキル						3時間				
	就職支援		応募書類（履歴書・職務経歴書）の書き方、面接指導						18時間				
	医療事務（外来）①		保険制度の概要、保険の給付、医療事務の仕事、レセプトの基礎知識・記載方法、診療報酬点数表の構成、基本診療料（初診・再診）・特掲診療料（医学管理等・在宅）の知識						47時間				
	医療事務（外来）②		特掲診療料（投薬・注射・処置・手術・麻酔・検査・画像診断・リハビリ・精神科）の知識						48時間				
	医療事務（入院）		入院の窓口会計業務、入院基本料の知識						18時間				
	調剤事務		保険調剤のしくみ、保険調剤の算定方法、調剤録、調剤基本料・調剤料・薬学管理料の知識						21時間				
	医師事務補助基礎		医療関連法規、個人情報保護、医学一般						3時間				
訓練内容	修了考査		訓練を通じての習得度を図る						6時間				
実 技	インターネット		インターネットを利用した情報収集、電子メールによる情報交換、ホームページのリンク・アドレス指定や保存・印刷、電子メールの分類・削除、バックアップや添付ファイルメール						3時間				
	医療事務実務（外来）①		基本診療料（初再診料）・医学管理等・在宅・投薬・注射のレセプト作成実践						47時間				
	医療事務実務（外来）②		処置・手術（輸血を含む）・麻酔のレセプト作成実践、検査・画像診断・リハビリ・精神科のレセプト作成実践						45時間				
	医療事務実務（入院）		入院基本料・入院基本料等加算・入院時食事療養費のレセプト作成実践						64時間				
	調剤事務実務		調剤録・調剤報酬明細書（レセプト）作成実践						27時間				
	医事コンピュータ		医事コンピュータを使用した診療報酬明細書作成演習						12時間				
	調剤コンピュータ		調剤事務コンピュータを使用した処方箋作成演習						6時間				
	医師事務補助実技		診断書等の作成、電子カルテシステム						3時間				
		【職場見学】	高田南薬局（調剤薬局） 内容（調剤事務作業の見学）3時間						3時間				
職場体験	✓	職業人講話	【職業人講話】	株式会社 ニチイ学館 テーマ「医療事務の就職にあたって」3時間						3時間			
✓	職場見学												
訓練時間総合計		378時間		学科	165時間	実技	207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(税込)						0円		合計		0円	
		その他（ ）						0円					
		備考：											