求職者支援訓練　実践コース 04 医療事務分野

ハロートレーニング

訓練番号 5-08-29-002-04-0056



受講料無料

※但し教材費等自己負担については裏面をご確認ください。

パソコンも学べる 医療・調剤事務科

- 医療事務現場での実践的な技術・接遇スキルを習得
- 事務職で活かせる Word・Excel の知識・技術を習得

定員 12名 受講生募集

半数に満たない場合は中止することがあります。

※応募状況によっては、定員を増員することがあります。

訓練期間

令和9年1月20日(水)～令和9年5月19日(水)

4か月コース（訓練日数62日）

募集期間

令和8年11月24日(火)　～　令和8年12月21日(月)

訓練目標

●医療機関での業務に必要な専門知識と事務能力を習得し、医療事務現場での実践的な技術・接遇スキルを身につける。

訓練時間

9：30～16：10

訓練対象者の条件

特になし

ハローワーク来所日

2/25, 3/25, 4/22, 5/20, 6/24, 7/22

■使用ソフト

- Word2024……文書作成、資料作成、図や表の挿入
- Excel2024……データ集計、グラフ作成、表計算、データ管理

※Office2024 の問題集は販売前のため、本講座では Office2021 の問題集を使用いたします。

- ORCA ……医事コンピューターの操作、診療内容の入力

■取得可能な資格　※いずれも任意受験です。

- 医療事務技能審査試験（メディカル クラーク®）
- 調剤報酬請求事務技能認定

※受験費用及び資格認定書にかかる費用は別途必要となります（任意）

説明会日程・選考試験は裏面をチェック → →

【訓練実施機関・訓練実施施設】

かがやく未来の創造 キャリア・サポート みらい

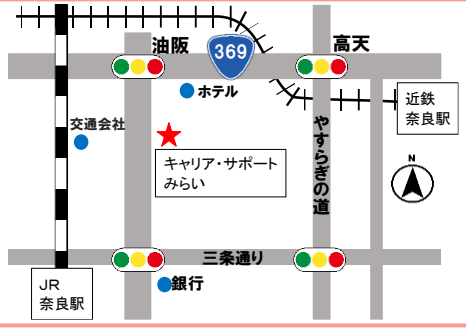
お申込み お問合せ

お問合せ・申込受付時間　9:00～17:30（月～金）

TEL 0742-24-3001　担当：吉田

〒630-8247　奈良市油阪町 1-61 奥田ビル 4 階

※感染症対策に取り組んでいます。（検温・消毒・換気）



訓練カリキュラム

訓練内容	訓練概要	医療保険制度から始まり、医療事務、調剤事務の技能の習得を図る	
	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・オリエンテーション(3H)、修了式(1H)	
	学科 医療保険制度	・医療保険の動向　・医療機関の種類　・医療保険制度の概要 (被保険者証の見方、紙カルテ/電子カルテの見方) ・医療関連制度(公費負担、介護保険)	12時間
	学科 医療事務①	・診療報酬点数表の見方　・レセプトの記載、点検方法 ・初診料 ・再診料 ・医学管理料 ・在宅医療料 ・投薬料 ・注射料	30時間
	学科 医療事務②	・処置料　・リハビリテーション料 ・手術料(手術、輸血) ・麻酔料	24時間
	学科 安全衛生	・VDT作業における労働衛生管理のためのガイドライン(VDT作業管理、健康管理)	6時間
	学科 ITリテラシー	・病院内での情報セキュリティ　・コンピュータウイルスについて　・インターネットを利用した情報収集 ・SNSについて　・情報通信の基本的な仕組み	3時間
	学科 就職支援	・職務経歴書/履歴書作成指導　・面接対策	18時間
	実技 医療事務実務①	・手術/画像診断　・入院料のレセプト基礎演習	42時間
	実技 医療事務実務②	・患者接遇に関する文書作成　・診療報酬明細書(出来高請求)の作成	30時間
	実技 外来受付窓口実務演習	・チーム医療の一員としてのコミュニケーション ・接遇マナー(受付応対、電話応対) ・医療機関間の対応　・クレーム対応	12時間
	実技 医療事務レセプト作成	・診療報酬明細書(レセプト)の上書きの記載　・初診～注射の記載　・処置～画像の記載	24時間
	実技 医療・調剤事務演習	・処方箋の確認　・点数計算　・調剤レセプトの作成　・調剤レセプトの点検	36時間
	実技 調剤事務レセプト作成	・レセプト作成基礎　・応用演習	6時間
	実技 医事コンピューター	・医事コンピューターの操作　・診療内容の入力	12時間
	実技 パソコン基礎演習	・パソコンの基本操作　・Office2024(Word、Excel)による文章/資料作成	72時間
	実技 パソコン操作活用実習	・電子メールソフトの基本操作　・Web会議ソフトの使い方(Zoom) ・AIを活用した文書作成(使用OS:Windows11)	9時間
		【職業人講話】 企業が求める人材について:株式会社グレイスウィル　6時間	6時間
	訓練時間総合計　342時間	学科　93時間 / 実技　243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　15,532円(税込)　※テキスト代の価格改定等により負担額に変動が生じる場合があります。	

選考日時 令和8年12月24日(木)受付9:00～　開始9:30
応募者数によっては選考予備日を設けることがあります。

選考会場 キャリア・サポートみらい

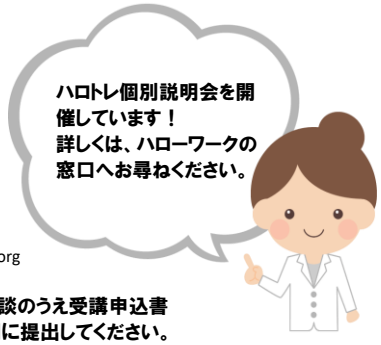
持ち物 筆記用具、電卓

選考方法 面接・筆記試験

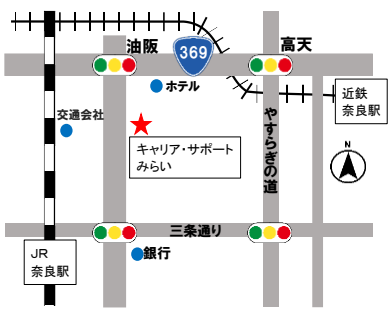
選考結果発送日 令和9年1月5日(火)

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。(必着。提出前に電話連絡要。)

当校のHP
https://www.cs-mirai.org



♦アクセス♦
JR奈良駅から徒歩3分　近鉄奈良駅から徒歩6分



※駐車場はありません。
最寄りの公共交通機関を利用してください。

◆ジョブ・カード作成:キャリアコンサルティングで活用いたしますので、訓練開始までに作成していただきますようお願いいたします。