

# 7月 開講 求職者支援訓練のご案内

★厳守★  
ハローワークでの訓練に関する相談は、  
6月9日 までに行ってください。

訓練コース番号	5-03-47-002-04-0026	コース名	( ) 基礎 ( ) ( ✓ ) 実践 ( 医療事務分野 04 )
訓練科名	医療事務科		
募集期間	令和3年5月19日(水)	～	令和3年6月10日(木)
初回訓練相談締切日	令和3年6月9日(水)	※左記の日までに、ハローワークで相談を受けないと受講の申し込みができませんのでご注意ください。	

◆◆◆キャリアコンサルティングを受けることが必要のため、ハローワークへはお早めに来所して下さい。◆◆◆

訓練内容	科目		科目の内容	訓練時間
	学 科	実 技		
訓練内容	各種行事		入校式・オリエンテーション(3h)、修了式(3h)	
	就職支援		履歴書・職務経歴書・ジョブカード作成の指導	18時間
	安全衛生		心身の健康管理、整理整頓の原則、安全衛生の必要性、労働環境	6時間
	医療制度概論		医療保障制度の基礎用語や医療法、医療保険各法、療養担当規則の関連法規の概要	60時間
	診療請求概論		医療費算定、カルテの読み方、診療費算定、明細書(レセプト)記載方法、診療報酬明細点数解説	57時間
	医師事務作業概論		医師事務作業補助業務、診断書・証明書・診療録の記載・申請書の基礎について、個人情報保護法や医療機関における安全管理	60時間
	商業簿記概論		簿記の原理、各勘定科目の仕訳、試算表、決算、財務諸表、本支店会計	54時間
	医療制度演習		医療保障制度演習、医療保険各法・療養担当規則の関連法規の演習	75時間
	診療請求実務演習		実務症例演習、診療報酬算定演習、レセプト突合点検	54時間
	医師事務作業演習		医師事務作業補助業務、診断書・証明書・診療録の作成	18時間
	医事コンピュータ演習		医事コンピュータを使いこなすオペレーション技術(使用ソフト:ORCA)	30時間
	商業簿記演習		各勘定科目の処理、証票と伝票の処理、試算表の処理、決算処理	39時間
	文書作成演習		文章の入力、入力の訂正、文書の印刷、移動とコピー、文書の作成、文字の拡大と縮小、文字の修飾、表を活用した文書の作成、表の編集、画像を活用した文書の作成、送付状や会議資料の作成演習、経理事務に関する文書作成(使用ソフト:Microsoft Word2019)	45時間
	表計算データ処理演習		基本的なワークシート編集、関数の利用、罫線、行の挿入、グラフ、条件判定、セルの参照と順位づけ、関数を利用した検索、表計算の便利な機能、帳票類(出納帳、元帳)の作成(使用ソフト:Microsoft Excel2019)	54時間
	( ) 職場体験 ( ) 職業人講話 ( ) 職場見学 ( ) その他		【職場見学】医療事務の見学 見学先未定 /3h 【職業人講話】キャリアの構築法 講話者未定 /3h	6時間

訓練期間	令和3年7月13日(火)	～	令和3年12月10日(金)
訓練対象者の条件	特になし		
訓練目標(仕上がり像)	医療機関の医師サポート事務又は事務職として従事する上で必要な医療保険等の知識を習得し、同時に事務職員として必要なパソコンスキル等も身に付ける。さらにビジネスパーソンとして不可欠なコンピュータに関するIT(情報技術)のスキルを身に付け、実社会で即戦力として活躍できる人材を育成する。		
訓練修了後に取得できる資格	名称(医療事務技能審査試験(メディカルクラーク)) 認定機関((財)日本医療教育財団) (✓) 任意受験 取得費用(7,700円) 名称(医師事務作業補助技能認定試験(ドクターズクラーク)) 認定機関((財)日本医療教育財団) (✓) 任意受験 取得費用(9,200円) 名称(日商簿記検定試験 3級) 認定機関(日本商工会議所) (✓) 任意受験 取得費用(2,850円) 名称(情報処理技能検定試験表計算 2級) 認定機関(日本情報処理検定協会) (✓) 任意受験 取得費用(2,500円) 名称(日本語ワープロ検定試験 2級) 認定機関(日本情報処理検定協会) (✓) 任意受験 取得費用(2,500円)		
訓練時間	9:00	～	15:30
	募集定員		15名
受講生の負担する費用	【教科書代】 16,500円 【その他】 0円 ( )	合計	16,500円
その他の諸経費	職場見学の交通費は実費		

※上記に記載する費用はすべて税込金額となっています。



# 医療事務科(5ヶ月コース)



◆医療事務・医師事務・簿記の基礎から学べます♪

◆パソコンの初心者の方でも、しっかりサポート致します♪

※新型コロナウイルス感染症防止対策（マスク着用の周知徹底や入口等に消毒液を設置）に取り組んでいます。

選考日	令和3年6月18日(金)
時間	10:00
持ち物	筆記用具
選考結果通知日	令和3年6月28日(月)
選考方法	( <input checked="" type="checkbox"/> ) 面接 ( <input checked="" type="checkbox"/> ) 筆記試験 ( ) その他 ( )
選考場所の住所	沖縄県沖縄市仲宗根町8番4号

選考場所の地図



訓練実施機関名	沖縄情報経理専門学校	訓練実施施設名	沖縄情報経理専門学校 別館
訓練実施施設の住所	〒904-0014 沖縄県沖縄市仲宗根町8番4号		
TEL番号	098-937-4211		
FAX番号	098-938-0905		
担当者名	山城 美早紀		
駐車場	有 【台数】 20 台 【料金】 月額1,500~2,500 円		
バス	学割 無 【最寄の停留所】 胡屋バス停留所 【停留所からの所要時間】 7分		
モノレール	利用なし 【最寄駅】 【駅からの所要時間】		

訓練実施施設の地図



## 求職者支援訓練について

求職者支援制度対象者	1) ハローワークに求職申請をしている特定求職者の方。 2) 受講開始日より遡って過去1年間に求職者支援訓練の実践コース又は公共職業訓練を受講していない方。 3) 訓練受講の措置が必要と安定所長が認める方、お仕事に就ける状態にある方、申込条件を満たす方。
応募方法	原則として、住所地を管轄するハローワークで、求職申請を行い職業相談を受けてからハローワークの受付印を受けた「受講申込書」を募集期間内に郵送又は持参により訓練実施施設まで提出して下さい。なお、主として沖縄県内の別のハローワークで求職活動を行う方は、受講申込みまでにハローワークにご相談下さい。
職業訓練受講給付金	特定求職者の方が、ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練を受講し、一定の要件を満たせば、職業訓練受講給付金が支給される場合があります。
その他	1) 受講申込者が少ない場合は訓練を中止する場合があります。 2) 応募状況については、訓練実施施設へ直接お問い合わせ下さい。 3) ハローワークでの相談の結果、訓練への申込ができない場合があります。