

受講生募集！12月開講【4か月コース】（定員15名）

医療事務パソコン科

受講料
無料

別途テキスト代等必要

募集期間 9月24日（水）～11月10日（月）締切

対象者 求職者（ハローワークから受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方）

取得可能
資格

- ★医療事務技能審査試験（医科）
- ★コンピューターサービス技能評価試験（ワープロ・表計算）3級・2級



訓練日程

- ★訓練期間 12月2日（火）～3月31日（火） 土日祝 12/27～1/4は休講
- ★訓練時間 9：30～16：10
- ★訓練場所 出雲コアカレッジViVA教室（出雲市平田町1708-1 ショッピングセンターViVA 2階）
- ★受託機関 学校法人 斐川コア学園 ※一畑電鉄旅伏駅から徒歩10分

入校までの流れ ※受験票は当日受付でお渡しします。（事前送付は致しません）

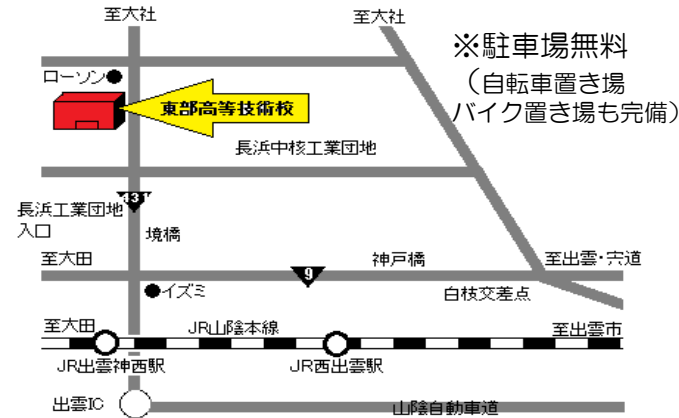
- ★入校検定 11月17日（月） 9：30～ 受付（9：00～9：20）
- ★検定会場 島根県立東部高等技術校（出雲市長浜町3057-11）
※JR出雲市駅から川成橋停留所下車徒歩20分
- ★検定内容 筆記試験（国語・数学）、面接試験
※応募者数によっては面接が午後からになることもあります。
- ★合格発表 11月21日（金） 9：00～
（検定結果は、発表日に各受験者あてに郵送します。）
- ★入校説明会 11月27日（木） 9：30～ 島根県立東部高等技術校
（合格者は必ずご参加下さい）

応募方法	お問合せ先	
ハローワークの窓口で相談のうえ、入校願を提出してください。 入校願に写真（374cm×333cm）が1枚必要です。 提出された入校願は返却しませんので、ご了承ください。 ①：募集期間終了後に申込みを辞退する場合は、必ず島根県立東部高等技術校へご連絡ください。 ②：応募状況によっては訓練を中止することがあります。	【入校検定・応募に関すること】 島根県立東部高等技術校 〒693-0043 出雲市長浜町3057-11 委託訓練担当 0853-28-2734	【訓練内容・会場に関すること】 学校法人斐川コア学園 出雲コアカレッジ 〒699-0621 出雲市斐川町富村1000-8 0853-72-2500

医療事務パソコン科			
訓練目標 仕上がり像	医療機関での患者受付や、診療報酬の算定、レセプト作成、請求事務などの業務ができる人材。 資格では医療事務技能審査試験、CS検定、ジョブパスの取得対策を行う。医療機関の外来受付窓口対応、診療報酬請求事務に関する知識・技能及び各種アプリケーションソフト（ワード、エクセル、パワーポイント）、インターネット、電子メールを活用する技術を習得して仕事ができる。		
主な就職先	医療事務員	令和6年度就職率 (修了後3か月以内)	91.7%
経 費	★受講料 無料 ・別途テキスト代30,000円程度必要 ・保険料3,700円が別途必要（任意） ・駐車場無料	取得可能な資格 及び費用	・医療事務技能審査試験（医科）8,800円 ・コンピュータサービス技能評価試験（ワープロ・表計算）3級 5,000円、2級 6,500円、1級 6,500円
受講中の特典 ※詳しくはハローワーク でお尋ねください	・雇用保険受給資格者で受講指示を受けられた方は、雇用保険の基本手当、受講手当（上限40日間）、通所手当が訓練修了まで受給できます。 ・雇用保険を受給できない方で一定要件を満たす方は、職業訓練受講給付金（月額10万円）を受給できる場合があります。詳しくはハローワークでお尋ねください。		

教科科目			内 容		訓練時間	
訓練 内 容	学 科	オリエンテーション			1	
		医療事務概論	医療保険の流れ、初診料、再診料、医療管理、在宅医療、投薬、処方箋料、注射料、処置、検体検査、生体検査、手術、麻酔、画像診断、リハビリテーション、入院料、医療保険制度、高齢者医療制度、公費負担医療制度、介護保険制度、医事法規などの知識		87	
		プレゼンテーション技術	視線・ジェスチャー・声の抑揚などプレゼンテーションテクニックの訓練		15	
	就職 支 援	応募書類作成、面接対策、自己分析	履歴書、職務経歴書、面接のポイント・ロールプレイング指導、模擬面接		9	32
		キャリアコンサルティング、ジョブカード交付、筆記試験対策	ジョブカードを使っの定期的なキャリアコンサルティング、ジョブパス試験対策		17	
		職業人講話	企業の方を招いての職業人講話、企業が求める人材像についてグループ学習		6	
	学科時間計				135	
	実 技	医療事務演習	カルテ上書きの作成演習、レセプト作成演習（初診、再診、投薬、注射、検査、手術、麻酔、画像診断、リハビリテーション）		76	
		医療事務接遇演習	患者接遇、受付対応、電話対応（患者からの問い合わせ、クレーム、トラブル対応等）、医療費の会計処理、退院事務の演習		15	
		パソコン基礎	Windowsの基本操作、インターネットの情報検索、電子メールの活用方法、ファイル管理、メールマナーなど		10	
ワード		Microsoft Wordの基礎、応用、検定試験対策		75		
エクセル		Microsoft Excelの基礎、応用、検定試験対策		81		
パワーポイント		Microsoft PowerPointの操作方法		15		
実技時間計				272		
総訓練時間(学科＋実技)					407	

【試験会場】 島根県立東部高等技術校
(出雲市長浜町3057-11)



【訓練会場】 出雲コアカレッジ ViVA (ビバ) 教室
ショッピングセンターViVA2階
(出雲市平田町1708-1)

