訓練実施機関　株式会社ニチイ学館

求職者支援訓練　1月開講　実践コース

この訓練は厚生労働大臣認定の公的職業訓練です。
（訓練コース番号：5-08-22-002-04-0209）

医療事務・調剤事務・医師事務作業補助養成科（短時間）

受講生募集中！



安定した医療機関の事務職へ。この講座からスタート！

募集期間　2026年11/13(金)～12/14 (月)

訓練期間　2027年1/13(水)～4/12 (月)
※期間（３ヵ月）[訓練時間：裏面参照]

クリニック、調剤薬局、総合病院の仕事に就くために必要とされる基本的な知識とスキルを身につけ、医療機関で即戦力となる人材を目指します。



訓練について

訓練内容	医療保険制度の理解、カルテの読み方、診療報酬明細書(レセプト)の点検と作成、受付窓口業務の演習、調剤事務の知識、医師事務作業補助者としての知識と医療文書の作成。
対象者	ハローワークで積極的に求職活動をしている失業中の方。 （雇用保険受給者の方も受講することができます。）
訓練実施施設	株式会社 ニチイ学館 浜松校
費　用	受講料無料　教材費用 20,000円(税込)
定　員	12名（半数に満たない場合は中止となる場合があります。）
お申込み方法	お住いの地域を管轄するハローワークで就職相談の上、申込書を当校へ郵送もしくは持参にて提出ください。

職業訓練受講給付金

一定の要件を満たした場合、職業訓練受講給付金が支給されます。
※この給付金は、職業訓練を受けやすくすることを目的としています。詳しくは管轄のハローワーク窓口にお尋ねください。

訓練実施施設見学・説明会

- 11月24日(火)　10:00～11:00
- 12月　3日(木)　10:00～11:00
- 12月　9日(水)　13:30～14:30

※上記以外の日程でも訓練のご案内は可能です。お問い合わせください。

感染症防止に取り組んでいます

- マスク着用の協力
- 教室のこまめな換気
- 手指消毒のためのアルコール消毒液設置
- 教室内の消毒（ドアノブ・椅子・机等）

【訓練日程】　訓練日　ハローワーク来所日　休校日

1月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

3月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

4月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

求職者支援訓練　1月開講　実践コース（訓練コース番号：5-08-22-002-04-0209）

カリキュラム

【訓練目標】　医療機関における患者応対や診療報酬請求事務、調剤薬局事務に関する業務を正しく実施できる。
医師事務作業補助者として、各種証明書等の知識を身につける。

【訓練時間】　9:30～16:00　（ただし1/14・1/18・1/22・2/2・2/4・2/8・2/9・2/12・2/15・2/16・2/18・2/19・2/22
3/1・3/2・3/18・3/30・4/1・4/2・4/6・4/8・4/9の22日間は9:30～15:00までの5時間授業）

【取得可能試験】　**一般財団法人日本医療教育財団の主催する資格試験**
※任意受験
- **メディカル クラーク®（医科）　受験料　8,800円（税込）**
- **ドクターズクラーク®　受験料　10,560円（税込）**
- **調剤報酬請求事務技能認定　※調剤報酬請求事務技能認定証の発行に認定料3,000円(税込)が必要です。**

	科目		科目内容	時間
訓練の内容	学科	安全衛生	医療の安全確保、院内感染対策	2
		医療保険制度の基礎知識	医療保険制度の基礎知識、窓口での患者応対	10
		診療報酬請求事務概論Ⅰ	診療報酬点数に係る算定の基礎・レセプト記載等(初診料・再診料・入院料・投薬・処置・リハビリテーション・手術・麻酔・検査等)	73
		診療報酬請求事務概論Ⅱ	カルテの読み方・作成された診療報酬明細書の点検要領（記載要領・明細書点検要領）	20
		就職支援セミナー	履歴書、職務経歴書の作成指導、面接指導	10
		調剤薬局事務の基礎	処方箋、調剤報酬の点数算定、薬剤入門、レセプト請求の仕組み	12
		医師事務作業補助概論Ⅰ	医療保険制度、医療保険法規、薬学一般、医学一般、チーム医療の一員としての役割	34
		医師事務作業補助概論Ⅱ	診療録の記載、電子カルテについて、医療安全、個人情報（患者等のデジタルデータを扱う際の個人情報保護法を含む）	6
	実技	外来受付窓口実務演習	患者接遇、受付対応、電話対応、医療費の会計処理、各対応方法に関するロールプレイング	8
		診療報酬請求総合演習	医療事務の基礎知識の応用、カルテ内容の確認、点数計算、カルテへの転記、レセプトの作成・点検の総合演習	28
		調剤報酬請求実務演習	処方箋の内容確認、調剤録の作成、レセプト記載、点検	18
		医療文書作成	各種診断書・証明書・申請書の作成の基礎	16
		医師事務作業補助総合演習	医師事務作業補助者基礎知識の応用、各種診断書や証明書作成の総合演習	26
		医事コンピュータ実務演習	患者基本情報の登録	5
	職業人講話		医療事務の仕事と患者対応について。（医療事務資格取得者）	6
	訓練時間総合計　274時間　（学科 167時間　実技101 時間　職業人講話 6時間）			

選考会について

選考会日時　令和8年12月18日(金)午前10時
（9：45分から受付開始）

会　場　株式会社 ニチイ学館 浜松校

持ち物　筆記用具

選考方法　簡単な筆記テストと面接

結果通知　令和8年12月28日(月)郵便にて発送

訓練実施施設・説明会・選考会 会場

株式会社 ニチイ学館 浜松校(浜松教室)

0120-781-028

住所：〒430-0933　浜松市中央区鍛冶町319-28　遠鉄鍛冶町ビル 8F
担当者：田村・古田
営業時間：平日 9:00～17:15
※JR「浜松駅」より徒歩7分
※駐車場はありません

浜松教室

