

# 医療事務科



岩国

医療事務とパソコンスキルの両方が学べます！

## 訓練期間

令和6年8月6日(火)

▶ 令和6年11月5日(火)

## 時間

9:20～15:05 土・日・祝日、学校指定日

※授業終了後、  
清掃(当番制)あり

## 休日

※お盆休み  
8/13(火)～8/16(金)  
※休日、時間については変更の場合あり

## 募集期間

令和6年6月12日(水)

▶ 令和6年7月11日(木)

3か月  
コース

募集定員  
20名



## 内容

医療事務、調剤事務、外来受付窓口実習、  
コミュニケーション、ビジネスマナー  
就職実務、パソコン基本操作、  
ワープロ実習、表計算実習  
【OS:Windows11 アプリケーションソフト:Office2021】



## 費用

**受講料無料**

ただし、テキスト代として25,960円程度必要  
※検定受験料は、別途19,700円程度必要

## 申込方法

提出物:入校願

提出先:最寄りの公共職業安定所

選考日:令和6年7月22日(月) 9:30～(受付 9:00～9:20)

※応募者数によって、時間を変更することがあります。

選考場所:学校法人YIC学院 岩国教室(岩国駅前ビル 4階)

※受験者用の駐車場・駐輪場はご用意できませんので、公共交通機関か  
有料駐車場・市営駐輪場をご利用ください。

選考方法:筆記試験・面接

携行品:筆記用具 ※受験票は郵送しません。当日、会場で交付します。

合否通知:令和6年7月29日(月) ※本人あて郵送

※応募状況によっては、訓練を中止することがあります。

## 取得目標資格

【訓練期間中・修了後受験可能】

医科 医療事務管理士技能認定試験  
(技能認定振興協会)

Word文書処理技能認定試験3級

Excel表計算処理技能認定試験3級  
(2級の受験可能)

(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)



## 対象者

次の①、②のいずれにも該当する方

①公共職業安定所に求職申込みを行っている方

②公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または  
支援指示が受けられる方



## 訓練場所

学校法人YIC学院 岩国教室(岩国駅前ビル)

〒740-0018

岩国市麻里布町1丁目5番32号

岩国駅前ビル4階

TEL:0827-30-9005

JR山陽本線 岩国駅から徒歩3分

※駐車場・駐輪場なし

(近隣に有料駐車場・市営駐輪場あり)



■お問い合わせ先は、**最寄りの公共職業安定所** または  
**山口県立東部高等産業技術学校**

745-0827

山口県周南市瀬戸見町15番1号

TEL 0834-28-2233 FAX 0834-28-4617

## 訓練生募集票

コース名	医療事務科	募集期間	令和6年6月12日(水)～令和6年7月11日(木)
		選考日	令和6年7月22日(月)
訓練実施期間	令和6年8月6日(火)～令和6年11月5日(火)	定員	20名
訓練目標	1) 医療事務の基礎知識、診療報酬請求事務の実務および窓口等における接客知識や技能の習得 2) WordとExcelの知識や操作技術の習得 3) 医療事務の知識・技能だけでなく、接客マナー、コミュニケーション能力も習得し、医療福祉施設や一般企業内の受付・事務業務でも活躍できるような幅広い能力を習得		
仕上がり像	病院・薬局及び一般企業での事務や受付、接客等の対応能力を身につけ、さらにパソコン操作スキルやコミュニケーション能力も習得し、多様な業務に対応できる人材となる。		
対応職務	医療事務職、一般事務職、受付事務職 等		
主な就職先	病院、クリニック、歯科医院、一般企業 等		

訓練内容	科 目		科 目 の 内 容	時 間
	職業意識力の涵養・等	学 科		
職業能力開発	学 科	入校式	入校式	—
		オリエンテーション	オリエンテーション、安全衛生、環境整備の必要性	2
		コミュニケーション	<b>【セルフワークやグループワークを通じ、コミュニケーションスキルの向上を図る】</b> コミュニケーションに必要な資質の理解、きく力、話す力、協調性の理解	4
		ビジネスマナー	<b>【社会人として身につけたい接客マナーの理解】</b> 適切な挨拶と敬語、ホスピタリティ、報告・連絡・相談、電話対応、来客対応	12
	学 科	医療事務	<b>【医療事務職に必要な基礎知識の理解】</b> 医療機関と医事業務、医療保険制度、受付事務の基礎知識、点数算定と診療報酬明細書記載、明細書点検 検定試験対策	158
		調剤事務	<b>【調剤薬局事務の基礎知識の理解】</b> 薬の基礎知識、調剤報酬算定の基礎、処方箋の見方	8
		就職実務	<b>【職業理解とキャリアプランニング、就職活動の理解と実践】</b> 職業訓練の意義の理解、自己理解と仕事理解、企業が求める人材の理解、地域における労働市場と取り巻く雇用環境、目標設定、キャリア設計、就職活動方法の理解、求人情報の収集と活用、履歴書、職務経歴書、送付状の書き方、面接対策、面接指導、ジョブ・カードを活用したキャリア・カウンセリングの実施(キャリア形成支援)	20
		修了式	修了式	—
	実 技	外来受付窓口実習	<b>【医療事務の現場で必要なスキルの実践】</b> 医療現場における患者接客と受付対応、レセプトコンピュータの基礎知識	6
		パソコン基本操作	パソコンの基本操作、画面構成、文字入力	4
		ワープロ実習	<b>【ワープロソフト (Word2021) の基礎から応用】</b> 文字入力練習、書式設定、図形描画、表作成・編集、ビジネス文書の作成・校正、検定試験対策、 検定試験受験	58
		表計算実習	<b>【表計算ソフト (Excel2021) の基礎から応用】</b> 数式、関数、表装飾・編集、グラフ作成、検定試験対策、検定試験受験	58
計				330H

訓練実施施設名	学校法人YIC学院 岩国教室 (岩国駅前ビル)
所在地	〒740-0018 山口県岩国市麻里布町1丁目5番32号 岩国駅前ビル4階
	TEL 0827-30-9005 FAX 0827-30-9005

**【訓練実施施設までの交通手段】**

JR山陽本線 岩国駅から 徒歩3分

**【案内図】**



**備考**

【訓練時間帯】9:20～15:05 (授業終了後、当番制で清掃あり)  
 【教科書代等】テキスト代: 25,960円程度 検定受験料: 19,700円程度  
 【駐車場】なし (近隣に有料駐車場あり)  
 【駐輪場】なし (近隣に市営駐輪場あり)  
 【オンライン授業の可能性あり】  
 感染症等への対応のため、授業方法に関する内容の変更(例えば、学科科目におけるオンライン授業の実施)を行う場合があります。実施の場合は、次の設備・環境等を受講者の方にご準備していただくことが必要となります。また、通信費も受講者の方のご負担になります。ご不明な点等あれば、学校法人YIC学院 岩国教室 (TEL 0827-30-9005) へお問い合わせください。

必要な設備・環境等	機器	パソコン、タブレット(スマートフォンでも可)
	環境	必要な設備: カメラ、マイク、スピーカー 推奨環境: Windows10以降・MacOS X以降・ios11.0以降・iPadOS13以降・Android6.0以降
	ソフトウェア	Zoom (最新版のインストール)
	通信速度	10Mbps以上
	その他	wi-fiまたは有線でインターネットに接続できる環境が必要、メールアドレスが必要

**【関連資格】**

- 【訓練期間中・修了後受験可能】**
- ・ 医科 医療事務管理士技能認定試験 (JSMA技能認定振興協会)
  - ・ Word文書処理技能認定試験3級、Excel表計算処理技能認定試験3級 (サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会) ※2級の受験可能