

医療事務実践科

4か月
コース

募集定員
20名

YIC
Your Institute of
Community Education

山口

訓練期間

令和6年12月17日(火)から

▶ 令和7年4月16日(水)まで(4か月)

うち、実習期間 令和7年3月18日(火)から

▶ 令和7年4月14日(月)まで

時間

9:40~15:05 ※授業終了後に掃除、
朝夕ホームルームあり
※企業実習9:00~16:00(予定)

休日

土・日・祝日、学校指定日
※休日、時間については変更になる場合あり

募集期間

令和6年10月18日(金)から

▶ 令和6年11月19日(火)まで

訓練内容

医療事務、ビジネスマナー、
コミュニケーション、キャリアガイダンス、
就職実務、ワード、エクセル、
受付窓口実習、企業実習
【OS:Windows11 アプリケーションソフト:Office2021】

取得目標資格

- <訓練期間中・修了後受験可能>
- 医療事務管理士技能認定試験(医科)
(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)

対象者

- 次の①、②、③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を受けている方
 - ③ハローワークにおける職業相談において、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けた結果、企業実習を通じた実施的な職業訓練の受講が必要であると公共職業安定所長に判断された方



費用

受講料無料

ただし、テキスト代として27,000円程度必要
※検定受験料として、別途20,000円程度必要
※職業訓練生総合保険料 3,700円(振込手数料別途必要)

申込方法

- 提出物:入校願
提出先:最寄りの公共職業安定所
選考日時:令和6年12月2日(月) 受付9時15分から 開始9時45分から
※受験票は送付しません。選考日に会場にて交付します。開始時刻に遅れた場合、選考試験を受けることができません。
選考場所:YIC情報ビジネス専門学校(山口市小郡黄金町2番24号)
TEL 083-976-8354
※駐車場はありません。公共交通機関か近隣の有料駐車場をご利用ください。
選考方法:面接・筆記試験
携行品:筆記用具
合否通知:令和6年12月10日(火) ※本人宛郵送
※応募状況によっては、訓練を中止や訓練期間等の変更を行う場合があります。

訓練場所

YIC情報ビジネス専門学校
〒754-0021 山口市小郡黄金町2番24号
TEL 083-976-8354
※JR新山口駅南口(新幹線口)より徒歩1分
※駐車場なし(近隣に有料駐車場あり)
※敷地内及び周辺での喫煙はできません



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

〒752-0922
山口県下関市千鳥ヶ丘町21-3
TEL 083-248-3505 FAX 083-248-3508

訓練生募集票

コース名	医療事務実践科	募集期間	令和6年10月18日（金）から令和6年11月19日（火）まで
		選考日	令和6年12月2日（月）
訓練実施期間	令和6年12月17日（火）から令和7年4月16日（水）まで（4か月）	定員	20名
訓練目標	1) 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) 企業実習により、現場で求められている実践的な能力の習得 3) O A 機器（ワープロソフト・表計算ソフト）の知識や操作技術の習得 4) 医療事務の知識・技能だけでなく、ビジネスマナー、コミュニケーション能力も習得し、医療福祉施設や調剤薬局、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、更にO A 機器の利用技術を習得することにより 情報活用も有効に行うことのできる、多様な事務を処理できる人材となる		
対応職務	医療事務職・調剤薬局事務職・受付職・一般事務職		
主な就職先	病院、調剤薬局、一般企業、サービス業など幅広い職種に対応できる		

		科 目	科 目 の 内 容	時 間	
訓練内容	訓練導入講習	入校式	入校式	—	
		オリエンテーション	オリエンテーション	2	
		コミュニケーション	【コミュニケーションの向上】 人間関係の基本、チームワーク、傾聴の理解	4	
		キャリアガイダンス	【職業理解とキャリアプランニング】 職業訓練の意義と目標設定、自己理解（自己の経歴や強みの把握）・仕事理解（職業理解のための情報収集）の徹底、求人情報の収集・提供、地域における最近の労働市場と取り巻く雇用環境・企業が求める人材像の理解	8	
		ビジネスマナー	【ビジネスマナーの向上】 聞き方・話し方の基本、正しい敬語の活用、電話対応、来客対応、訪問時のマナー	16	
	職業能力開発	学 科	医療事務	医療事務職に必要な基礎知識の理解 医療機関と医事業務、医療保険制度、受付事務の基礎知識、点数算定と明細書記載、明細書点検、医科医療事務管理士技能認定試験対策、検定実施	170
			就職実務	【自己理解と就職活動に必要な基礎知識】 求人情報の収集、医療・調剤事務職や事務職が置かれている雇用状況の把握、ジョブ・カード作成支援・履歴書・職務経歴書・送付状の書き方、面接指導、面接対策、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
			オリエンテーション	オリエンテーション	2
			修了式	修了式	—
		実 技	受付窓口実習	【医療・調剤事務の現場に必要なスキルの実践】 患者接遇と受付対応	6
			ワード	ワープロソフト（Word2021）の基礎を習得 文字入力演習、書式設定、図形描画、表作成・編集、試験対策、検定実施	60
			エクセル	表計算ソフト（Excel2021）の基礎から活用方法を習得 数式、関数、表装飾・編集、グラフ作成、試験対策、検定実施	54
	企業実習	病院実習を通じて実際に医療事務の仕事を見学、体験し、医療従事者としての理解を深める 休日・時間帯は、実習受入先企業の計画に従って実施する			111
合 計				453	

訓練実施施設名	YIC情報ビジネス専門学校
所在地	〒752-0021 山口県山口市小郡黄金町2番24号
TEL	083-976-8354 FAX 083-974-5826

<訓練実施施設までの交通手段>

- ・ JR山陽本線 新山口駅下車
JR新山口駅南口（新幹線口）より徒歩1分



【訓練時間帯】9:40～15:05（授業終了後、掃除・ホームルームあり）※企業実習9:00～16:00（予定）
 【教科書代等】テキスト代:27,000円程度 検定代:20,000円程度
 職業訓練生総合保険:3,700円（振込手数料別途必要）
 【駐 車 場】駐車場なし（近隣に有料駐車場あり）
 【オンライン授業の可能性あり】
 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必要があります。
 また、通信費も受講者の方のご負担となります。

備 考	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(10.10)以降・ios11.0以降・iPadOS13以降・Android6.0x以降、メモリ4GB以上
		ソフトウェア	ZoomもしくはTeams（授業で使用するソフトに依る）
		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と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】
- ・医療事務管理士技能認定試験（医科）（JSMA技能認定振興協会）
- ・Word文書処理技能認定試験3級（サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会）
- ・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）