

医療事務員の就職を目指す

宇部



医療事務科

募集定員 20名

3か月コース



訓練
期間

令和7年6月4日(水) ~

令和7年9月3日(水) <3か月>

訓練時間

9:30~15:00

※訓練終了後、掃除・ホームルームあり

休日

土・日・祝日・学校指定日

※休日、訓練時間は変更の場合あり

募集期間

令和7年4月3日(木)~

令和7年5月8日(木)



※応募状況によっては、訓練を中止することがあります。また、感染症等への対応のため、訓練の中止や、実施場所、訓練期間、授業方法(例えばオンライン授業)等に関する内容の変更を行う場合があります。

内容

医療事務、調剤事務、診療報酬知識、
医療OA演習、ワード、エクセル、
ビジネスマナー、コミュニケーション、
就職実務【Windows11:Microsoft office2021】

申込方法・選考方法

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7年5月19日(月) 開始 9:45(受付 9:15~)

※開始時刻(9:45)に遅れた場合、選考試験を受けることができません。

※受付時刻(9:15)まで校内へ入ることはできません。

選考場所：専門学校YICリハビリテーション大学校

(宇部市西宇部南四丁目11番1号 TEL: 0836-45-1000)

※駐車場の提供はできませんので、公共交通機関又は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、上履き、下足を入れる袋

※受験票は郵送しません。選考日当日に会場で交付します。

合否通知：令和7年5月26日(月)※本人あて郵送

費用

受講料無料

テキスト代 24,340円程度

※検定受験料、職業訓練生総合保険料(任意)は別途必要

取得目標
資格

医療事務管理士(医科)【技能認定振興協会】
…7,500円

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

【サテファイ活用能力認定委員会】

…各6,100円

対象

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し込みをされている方

②公共職業安定所の受講指示、受講推薦または支援指示が

受けられる方



訓練場所

専門学校YICリハビリテーション大学校

〒759-0208

宇部市西宇部南四丁目11番1号

TEL 0836-45-1000

※JR山陽本線 宇部駅より徒歩3分

※駐車場有り(訓練期間中は1か月1,000円)

※敷地内および周辺で喫煙はできません



■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	医療事務科	募集期間	令和7年4月3日(木)～令和7年5月8日(木)
		選考日	令和7年5月19日(月)
訓練実施期間	令和7年6月4日(水)～令和7年9月3日(水)	定員	20名
訓練目標	1 医療事務に関する事務能力を身につけ、患者接遇のマナーや守秘義務についての知識、調剤事務の知識、ワード、エクセルのスキルを習得する。 2 ビジネスマナーの演習を通して来客対応・電話対応の技術を身につける。 3 コミュニケーション能力も習得し、調剤薬局、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もった人材となることを目指す。		
仕上がり像	医療事務員に必要な知識を習得し、病院や薬局、介護施設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も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ことを目指す。		
対応職務	医療事務、調剤薬局事務、一般事務、営業事務、受付事務、販売事務など		
主な就職先	病院、調剤薬局、一般企業 等		

科 目		科 目 の 内 容	時 間		
訓練内容	基礎業能力意識の養育養成等・	オリエンテーション(入校時)	オリエンテーション、訓練時間の過ごし方、施設利用について	2	
		コミュニケーション	【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】 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	2	
		ビジネスマナー	【社会人として身につけたいビジネスマナーの習得】 身だしなみ、挨拶・敬語の使い方、ビジネス用語	16	
		就職実務	【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】 自己理解と仕事理解、情報収集・活用、履歴書・職務経歴書などの書き方、面接(対面・web)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、医療事務の現場で必要なスキル、デジタルリテラシーの理解	20	
	職業能力開発	学 科	医療事務	【医療事務職に必要な知識の理解】 医療機関と医事業務、医療保険制度、受付事務の基礎知識、点数算定と診療報酬明細書記載、明細書点検、検定試験対策、検定受験	186
			調剤事務	【調剤報酬算定の基礎の習得】 薬の基礎知識、処方箋・調剤報酬算定の基礎知識	6
			診療報酬知識	【診療報酬点数表に関する基礎の習得】 診療報酬の基礎知識、検定試験対策	6
			オリエンテーション(修了時)	事務手続きの説明、訓練終了後の就職支援について	2
		実 技	ワード	【ワープロソフト(Word2021)の基礎から応用】 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、デジタルリテラシーの理解(リーフレット等)	50
			エクセル	【表計算ソフト(Excel2021)の基礎から応用】 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、デジタルリテラシーの理解(データ管理等)	52
	医療OA演習	【レセプトコンピュータの基本操作】 システムの基本操作、診療内容の入力、レセプトの作成・点検(使用ソフト:ORCA)	6		
合 計			348 H		

訓練実施施設名	専門学校YICリハビリテーション大学校	【案内図】 
所在地	〒759-0208 山口県宇部市西宇部南四丁目11番1号	
	TEL 0836-45-1000 FAX 0836-45-1010	
<訓練実施施設までの交通手段> JR山陽本線 宇部駅下車(徒歩3分) 宇部市営バス・船鉄バス 宇部駅バス停(徒歩3分)		
<面接試験会場> 専門学校YICリハビリテーション大学校 ※受験者用の駐車場はご用意できませんので、公共交通機関をご利用ください		

備 考	【訓練時間帯】9:30～15:00(授業終了後、掃除・HRあり)	
	【教科書代等】テキスト代:24,340円程度 検定代:19,700円程度	
	【駐車場】有り(訓練期間中1,000円/月)※選考日および入校当日は利用できません。	
	【喫煙】敷地内および周辺で喫煙はできません。	
	【その他】原則、学生及び訓練生のエレベーター使用は、やむを得ない事情による許可制とさせていただきます。	
【オンライン授業の可能性あり】 感染症等への対応のため、授業方法等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。ご不明な点等ございましたら、専門学校YICリハビリテーション大学校(TEL 0836-45-1000)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:Windows11以降・MacOS 13以降・ios16.0以降・iPadOS16以降・Android15以降、メモリ4GB以上
	ソフトウェア	Microsoft Teamsを予定
	通信速度	10Mbps以上
	その他	wi-fiまたは有線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	【訓練期間中受験可能】	・医療事務管理士技能認定試験(医科)(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)
------	-------------	--