5-07-04-127-04-0108 令和７年度離職者等再就職訓練 「ハロートレーニング～急がば学べ～」 離-19

医療事務科

≪取得目標資格≫ 日本医療事務協会主催
・医療事務検定試験（医科） ８月受験予定
・医事コンピュータ能力技能検定試験 ９月受験予定
・調剤薬局事務検定試験 ９月受験予定

募集期間： 令和７年５月２０日（火）～令和７年６月３日（火）
（※募集終了近くになりますとハローワークの受付窓口が大変混雑しますので，早目の受講申込みをお勧めいたします。）

訓練対象者	◆公共職業安定所（ハローワーク）に求職申込みをしている方。 ◆公共職業安定所長から受講指示、受講推薦または支援指示を受けることができる方。 ◆資格取得を就職につなげる強い意志のある方。
訓 練 目 標	カルテを正しく読み取る力を養い、正確な医療費の計算ができるように演習を繰り返し行う。また即戦力となるように実践向けのパソコン操作の知識も習得する。さらに就職支援を通して、医療機関での接客マナーや面接対応・仕事の理解も身につける事を訓練目標とする。あわせて、医療事務検定試験（医科）・医事コンピュータ能力技能検定試験・調剤薬局事務検定試験の取得を目指す。
訓 練 期 間	**令和７年７月４日（金）～ 令和７年１０月３日（金） ３か月コース**
定 員	２０人（応募者が定員の半分以下の場合、訓練を中止することがあります。）
訓練実施施設	**日本医療事務協会 仙台校** 【 URL https://www.ijinet.com 】 宮城県仙台市青葉区中央１－６－１８ 山一仙台中央ビル7階 電話 022-716-5667
	※訓練実施施設の見学を希望する方は下記に連絡してください。 担当：金澤・佐藤 電話：022-716-5667 （受付：火、金のみ 8:50～18:00 ）
訓 練 時 間	午前９時３０分～午後４時２０分
教 材 費	１１，０００円 （受講料は無料） ※指定の教材は必ず一括購入していただきます。なお、訓練途中で退校された場合でも、返品・返金はできません。
目 標 資 格 検定受験料	【日本医療事務協会主催】 医療事務検定試験（医科） ７，７００円 医事コンピュータ能力技能検定試験 ６，６００円 調剤薬局事務検定試験 ５，５００円
その他費用	訓練生総合保険・保険料（任意加入）３，１００円（振り込み手数料別途必要）
申 込 方 法	募集期間内に管轄ハローワークの職業相談窓口にて御相談の上、お申し込みください。

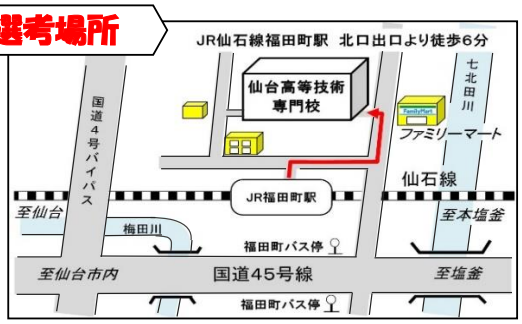
選 考 日 時	**令和７年６月１２日（木）** 午後１時から （受付 午後０時３０分～０時５０分） ★応募者多数の場合は開始時間の変更があります。その際は連絡いたします。
選 考 方 法	面接
選 考 場 所	**宮城県立仙台高等技術専門校**（仙台市宮城野区田子1-4-1 TEL022-258-1151）
持 ち 物	筆記用具、上履き、外履き入れ、切手110円分（受験結果送付用）
合 格 発 表	**令和７年６月２３日（月）** に合否通知を自宅等の連絡先に郵送します。 （宮城県立仙台高等技術専門校のホームページにも掲載します。）

注意事項

・受験票は交付しません。受験番号と面接順番は受付時にお知らせします。
・当日の受付順と面接順は異なりますので、御了承ください。
・欠席した場合は辞退とみなします。必ず御連絡ください。
・入学願書に御記入いただいた氏名・住所等の個人情報は面接選考を目的として利用し、目的以外の利用はいたしません。なお、入学願書は返却いたしません。
・当日の受験人数が多い場合、長時間お待ちいただくことがあります。あらかじめ御了承ください。
・受験生のための駐車場はありませんので、必ず公共交通機関を御利用ください。

（注）選考場所と訓練場所は異なります

選考場所



問い合わせ先
宮城県立仙台高等技術専門校 教務班 委託訓練担当
〒983-0021 仙台市宮城野区田子１－４－１ 電話；022-258-1151 FAX ： 022-258-5152
https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sd-kougi/ E-mail：sdkogsn-aku@pref.miyagi.lg.jp

医療事務科(離-19)　委託訓練カリキュラム

		科目	内容	時間数
訓練の内容	入学式・修了式			6
	学科	オリエンテーション	施設案内、訓練概要、その他諸注意	6
		就職支援ガイダンス	職務経歴書の作成、模擬面接の実施、就職相談指導、キャリアコンサルティング、キャリアプランシート作成、職業人講話	29
		働くことの基本ルール	労働契約、就業規則、労働保険等	1
		医療事務	医療保険制度の概要、基本診療料(初診　再診　入院料）、医学管理、在宅医療料、投薬料、注射料、リハビリ料、処置料、手術料、麻酔料、検査料、画像診断料、特定保健材料等の算定、各種保険法の理解、カルテの読み方と診療報酬点数表の理解、診療報酬明細書の作成、カルテから会計欄作成、保険請求事務演習、実務症例集、マイナンバーカードの運用、医療費算定	150
		調剤事務	調剤診療報酬点数表の読み解き方、処方箋の読み取りと調剤録の作成、調剤報酬明細書の作成、保険薬局及び保険薬剤師療養担当規則、薬剤師法	42
		レセプトチェック	診療報酬請求から支払いまでの流れ、診療報酬明細書の具体的な点検方法、チェック演習	12
	小計 (入学式・修了式は含まない）			**240**
	実技	医療事務の実践	一部負担金の算定、カルテの読み取り、接遇マナー	30
		医療事務コンピュータ	外来・入院診療の入力、診療録からの入力、新規患者登録、検索、領収書発行、診療報酬明細書発行、請求書発行、医療事務システム、学習用医事コンピュータの活用	42
		電子カルテ	代行入力、ネットワークセキュリティの対策、電子カルテのしくみ、コンプライアンスの重要性、オンライン請求	18
		医師事務作業補助者	医師事務作業補助者の役割と業務内容、書類の種類、各書類の目的と用途、システム操者の権限設定、システム操作、電子書類の作成、書類の留意事項、電子カルテの活用	12
	小計			**102**
	計		総訓練時間数	**342**

訓練実施予定表

7月	日	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
	曜	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
					○	／	／	○	○	○	○	○	／	／	○	○	○	○	○	／	／	／	○	○	○	○	○	／	○	○	○	○
8月	日	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
	曜	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
		／	／	／	○	○	○	○	○	○	／	／	／	／	／	／	／	／	○	○	○	○	○	／	／	○	○	○	○	○	／	／
9月	日	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	
	曜	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
		○	○	▲	○	○	／	／	○	○	○	○	○	○	／	／	○	○	○	○	／	／	／	／	○	○	○	／	／	○	○	
１０月	日	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
	曜	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
		○	○	○																												

○：訓練実施日　　▲：就職相談日（ハローワーク訪問日）