

医療事務

・調剤・医師事務科

12月コース訓練生募集!!



栃木県では、再就職を促進するために、ハローワークに求職登録をされている方を対象に、職業訓練を実施いたします。

訓練日程

令和6年12月2日（月）～
令和7年2月28日（金）3か月間
訓練時間 9時30分～16時20分（昼休み60分）
7時間授業日 9時30分～16時45分（昼休み60分）
休日 土日祝日及び校長が定める日
年末年始（12月27日～1月3日）

募集期間

令和6年10月1日（火）～
令和6年11月7日（木）

訓練実施施設

株式会社ニチイ学館

宇都宮市馬場通り 1-1-11 2階

※駐車場はありません。

募集定員

15名（ただし、応募者が少ない場合は、訓練を中止する場合があります。）

選考日

令和6年11月14日（木）
13時30分集合
受付：13時30分～13時40分
開始：13時45分

選考会場

栃木県立県央産業技術専門校
本館3階 視聴覚教室

宇都宮市平出工業団地 48-4
（お車でお越しの方は、本校東側入口から入場し、グラウンドに駐車してください。）

選考方法

適性試験、面接試験

※適性試験は50問、30分

筆記用具、雇用保険受給資格者証（雇用保険受給者）をお持ちください。

栃木県立県央産業技術専門校募集案内
訓練番号 5-06-09-133-04-0142

お申し込みはお近くのハローワークへ！

※申し込みには、ハローワークでの複数回の職業相談が必要です。



ハロートレーニング
— 魚がば学べ —

■ 訓練内容

- 【カリキュラム】 別紙、訓練カリキュラム参照
- 【受講料】 無料
- 【自己負担額】 講習テキスト代（約 20,000 円）、訓練生総合保険料（3,100 円+振込手数料）、各資格試験受験料

■ 申込み方法

- 【受講対象者】 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦、支援指示を受けられる方
- 【応募書類】 指定の入校願書及び履歴書
- 【申込み先】 住所を管轄するハローワーク
※申込みには、ハローワークでの複数回の職業相談が必要です。
※受講申込み後、辞退する場合は県央産業技術専門校、管轄ハローワークへ電話連絡をお願いします。

■ 選考

- 【日 時】 令和 6(2024)年 11 月 14 日 (木) 13 時 30 分集合
受付：13 時 30 分～13 時 40 分 開始：13 時 45 分
- 【場 所】 栃木県立県央産業技術専門校 本館 3 階 視聴覚教室
宇都宮市平出工業団地 48-4(お車で越しの方は、本校グラウンドに駐車してください。)
電話 028-689-6380
- 【持ち物等】 筆記用具、雇用保険受給資格者証（雇用保険受給者）
換気のため、窓を開放して試験を実施します。温度調節のできる服装でお越しください。
- 【選考方法】 適性試験・面接試験の結果による。
- 【選考結果】 令和 6(2024)年 11 月 21 日(木) 可否を郵送で通知します。

■ 栃木県立県央産業技術専門校地図



- 【交通アクセス】 LRT
JR 宇都宮駅東口発 芳賀町工業団地方面行
「陽東 3 丁目」下車 徒歩約 10 分



■ 訓練実施施設

- 株式会社ニチイ学館
宇都宮市馬場通り 1-1-11 2 階
電話：028-624-2012
※駐車場はありません。



訓練カリキュラム

| | | | | |
|-------------------|--|--|--|--------------------------|
| 訓練科名 | 医療事務・調剤・医師事務科 (12月コース) | | 訓練対象者 | 医療事務・調剤薬局での 就業を希望する方 |
| 訓練期間 | 令和6(2024)年12月2日～令和7(2025)年2月28日 (3か月) | | 訓練終了後に 想定される 就職先 | 医療機関(病院・診療所) 調剤薬局 |
| 訓練目標 | <ul style="list-style-type: none"> ・医療事務・調剤薬局事務・医師事務に必要な知識、スキルを身につけ、即戦力となる人材を育成する。 ・メディカルクラーク(医療事務技能審査試験資格)を取得する。 ・調剤報酬事務技能認定資格を取得する。 ・ドクターズクラーク(医師事務作業補助技能認定試験資格)を取得する。 | | | |
| 訓練 の 内 容 | 科 目 | | 科 目 の 内 容 | |
| | 学 科 | 医療事務 医療事務の概要 | ・オリエンテーション、医療機関の仕事、医事業務の一連の流れ、医療保険制度の概略、点数表の構成、薬剤料計算 | 6 |
| | | 医療保険制度 | ・医療保険制度、後期高齢者医療制度、介護保険制度、公費負担医療制度 | 12 |
| | | 窓口業務 | ・保険証の見方、カルテの上書き、窓口徴収、各種書類取り扱い、個人情報取り扱い | 6 |
| | | 点数表の解釈 | ・初診料、再診料、医学管理、在宅医療、投薬、注射、処置、手術、麻酔、検査、画像診断、リハビリテーション、精神科専門療法、放射線治療、入院料等 | 66 |
| | | 修了試験 試験対策 | ・修了試験 ・試験対策、復習(医療保険制度、点数表の解釈、明細書記載、点検) | 6 12 |
| | | 調剤 調剤報酬点数算定 修了試験 | ・調剤報酬点数算定 ・修了試験 | 12 6 |
| | | 医師事務 医療関連規 医学・薬学一般 医師事務作業補助業務 | ・医療保険制度、医療関連法規 ・医学・薬学の基礎知識 ・医師事務作業補助業務について、診療録の記載、電子カルテ、個人情報保護法 | 10 9 12 |
| | | 修了試験 試験対策 | ・修了試験 ・試験対策、復習(医療保険制度、医療関連法規、医学・薬学一般、医師事務作業補助業務、診断書等作成) | 9 20 |
| | | 就職支援 | ・基本マナー、ホスピタリティマインド、表現力、コミュニケーション、電話対応、窓口実践、ビジネスマナー、 ・キャリアプラン作成能力習得、履歴書作成練習、職業人の講話 ・オリエンテーション | 34 5 |
| | | デジタルリテラシー | ・デジタルリテラシー研修 | 1 |
| | 実 技 | 医療事務 窓口業務 明細書点検 医事システム | ・患者接遇ロールプレイング ・会計欄、明細書記載、明細書点検 ・患者登録、病名登録、会計、明細書発行 | 6 48 12 |
| | | 調剤 明細書作成 明細書点検 | ・調剤報酬明細書作成 ・調剤報酬明細書点検 | 6 6 |
| | | 医師事務 診断書等作成 | ・各種書類作成(診断書、証明書、申請書等) | 21 |
| | | 安全衛生 | ・車椅子の操作方法、視覚障害者の歩行介助方法 | 2 |
| | | 訓練時間総合計 | | 327時間(学科 226時間、実技 101時間) |
| | | 目標資格 | 医療事務技能審査試験 受験料 8,800円 医師事務作業補助技能認定試験 受験料 10,560円 調剤報酬請求事務技能認定 認定料 3,000円(任意) | |