

パソコンも学べる

医療・調剤事務科

11月開講
(4ヶ月訓練)

実績ある講師陣が医療事務の基礎から指導するので、初心者でも安心！
事務職の必須スキル、パソコン資格（MOS Excel365）の試験対策もバッチリ！
働きたいあなたの、早期就職をサポートします！

訓練
期間

令和8年

11月20日 金

令和9年

3月19日 金

(平日 9:30～16:10)

募集期間

令和8年9月18日(金)～
令和8年10月26日(月)

選考日

令和8年10月30日(金) 13:30～
(会場：穴吹カレッジキャリアアップスクール)

受講料

・無料 ※別途テキスト代¥24,821(税込)が必要

目標資格

- ・医療事務技能審査試験<医科>(メディカル クラーク)
(日本医療教育財団 主催)
- ・調剤事務管理士技能認定試験
(技能認定振興協会 主催)
- ・Microsoft Office Specialist Excel365
(マイクロソフト社 主催)

校内説明会

授業内容は？ 環境は？ どんな人が向いてる？
受講前の気になること、全部お話しします！

① 令和8年 9月29日(火)

② 令和8年10月14日(水)

14:00～14:30
(要予約)

※上記以外の日程でも随時個別説明や
校内見学を受け付けています。
お気軽にお問い合わせください。

訓練実施施設・お問い合わせ先



校舎はJR福山駅から徒歩2分。
さんすて福山3階



穴吹カレッジ

キャリアアップスクール

福山校

〒720-0066 広島県福山市三之丸町30-1 さんすて福山3F

TEL : 084-991-0250

【求職者支援訓練】

募集期間

9/18~10/26



ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——

訓練コース概要

訓練科名	パソコンも学べる 医療・調剤事務科			コース番号	5-08-34-002-04-0065
訓練実施施設名	穴吹カレッジキャリアアップスクール (詳細な所在地等は裏面の下部を参照)	実施場所	福山市 三之丸町	種別	実践コース 医療事務分野
訓練実施期間	令和8年11月20日(金)～令和9年3月19日(金) (4か月)				
訓練実施時間	9:30～16:10	訓練期間中は安定所来所日と土日祝及び下記を除き、毎日訓練が行われます。【平日の休校日】12/28(月)、1/4(月)、年末年始:12/29(火)～1/1(金) ※3/5(金)の訓練時間は9時30分～15時、2/10(水)・3/18(木)の訓練時間は9時30分～12時20分となります。			
定員	15名 (最少開講人数:8名)	応募者数が規定に達しない場合、開講を中止することがあります。			
教科書等費用	24,821円(税込)	受講料無料 ただし、別途教科書等費用及び職場見学先への交通費(実費)が必要です。			

訓練目標	医療事務及び調剤薬局事務の現場(受付から請求業務まで)で必要な各種スキルを十分習得しており、即戦力として活躍できる。パソコン利用業務など事務系全般の仕事にも適応できる。Word、Excel(Office2024)等のパソコンに関するスキルを習得することで、より就職に結びつける。
取得できる資格及び受験料(受験は任意です)	① 医療事務技能審査試験<医科>(メディカル クラーク)(日本医療教育財団主催) 受験料税込¥8,800(令和9年2月受験予定) ② 調剤事務管理士技能認定試験(技能認定振興協会主催) 受験料税込¥6,500(令和9年3月受験予定) ③ Microsoft Office Specialist Excel365(マイクロソフト社主催) 受験料税込¥12,980(令和9年1月受験予定)

訓練の内容	科目		科目の概要	時間数
	学 科	医療事務1	病院の概要、医療保障制度、請求事務の基本、医療費算定、医学の基礎知識	48
		医療事務2	医科診療報酬明細書(出来高請求)、点検業務	42
		調剤薬局事務1	医薬分業、保険調剤のしくみ、保険診療と保険調剤、処方欄の見方 算定の原則、調剤料から薬学管理料までの項目についての算定方法	36
		安全衛生	VDT作業と安全衛生	3
		就職支援	職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導	18
	実 技	医療事務3	医科診療報酬の算定及び医科診療報酬明細書の点検実務	69
		調剤薬局事務2	調剤レセプトの作成	54
		文書作成基礎実習	文書の書式設定、表の作成、文字の書式設定、段落の書式設定、その他の書式設定、印刷形式の設定、ファイル操作・管理、オブジェクトの活用、文書の校正、ビジネス文書・資料の作成(稟議書、依頼文書、議事録)、個人がとるべきセキュリティ対策【Word2024使用】	36
		表計算基礎実習	ワークシートの入力、設定、編集、ページレイアウトの設定、ブック管理、リストデータ操作、グラフ作成、マクロ操作、関数の利用、条件付論理、スパークライン作成、データ分析【Excel2024使用】	36
		表計算応用実習	文書・帳票類の作成(見積書・納品書・請求書・販売管理表)、課題演習【Excel2024使用】	42
		プレゼンテーション実習	基本操作、資料作成、プレゼンテーション実習【PowerPoint2024使用】	18
		職業人講話	「医療機関が求める人材」 講演者 社会保険労務士 小林弘樹	3
		職業人講話	「医療現場で働くこと」 講演者 未定	3
		職場見学	「医療施設の見学」 一般社団法人福山市医師会	1
	合 計 (学科147時間、実技255時間、職業人講話等7時間)			409

上記「訓練の内容」の他に「開講式・オリエンテーション」「修了式」「キャリアコンサルティング」等訓練の受講、就職のため必要な事項を訓練期間中実施します。

【求職者支援訓練】 パソコンも学べる 医療・調剤事務科

想定している受講生（こんな方に受講をお勧めします）

- 医療関係機関で仕事をしたい方
- 医療事務職、調剤事務職を目指している方
- ＯＡ事務職、受付、パソコン利用業務などを希望している方
- 訓練修了後、早期就職意欲が高い方
- 各訓練科目は、基礎から学習を始めますので、初学者の方でも大丈夫です

事前説明会・応募方法・選考・合否発表

	事前説明会	応募方法	選考・合否発表	
日時	令和8年9月29日(火) 令和8年10月14日(水) 各14:00~14:30 (要予約)	令和8年9月18日(金) ~令和8年10月26日(月)	選考 日時	令和8年10月30日(金) 13:30~
場 所	下記【訓練実施施設】	受講申込書に必要事項を記入して、住所地を管轄するハローワークの職業相談窓口へ提出し、確認を受けた後、受付期間中に訓練実施施設へ提出してください。(申込みにはハローワーク窓口でのジョブ・カードの作成が必要です。作成は予約制で時間がかかる場合がありますので、時間に余裕を持ってご相談ください。)	選考 場所	下記 【訓練実施施設】
概 要	受講を考えている方を対象に、訓練内容等の説明会を実施します。訓練内容についてのお問い合わせは訓練実施施設までお願いします。		選考方法	面接・筆記試験
			合否発表日 及び通知方法	令和8年11月6日(金) 郵送にて通知

訓練実施施設

所在地	〒720-0066 広島県福山市三之丸町30-1 JR福山駅構内サステーションテラス3F
問い合わせ先	TEL: (084) 991-0250 FAX: (084) 991-0254
訓練実施機関名	学校法人 穴吹学園
訓練実施施設名	穴吹カレッジキャリアアップスクール
交通手段	JR福山駅改札より徒歩約2分
留意事項	駐車場、駐輪場はありません。 (公共交通機関をご利用ください)

