

# ハロートレーニング～急がば学べ～

## 2か月で学べる！医療事務・調剤事務科

訓練(認定)番号	5-07-07-002-04-0008	コース名	実践コース
募集期間	令和7年2月18日(火曜日)～令和7年4月8日(火曜日) ※最終日は正午までの受付(ハローワーク)となります。		
申込方法	管轄(最寄り)のハローワーク窓口にてご相談ください。		
訓練対象者の条件	なし		
訓練期間	令和7年4月25日(金曜日)～令和7年6月24日(火曜日) (期間 2か月) (訓練日数 39日) (訓練合計 210時間)		
訓練実施機関名	株式会社 日本教育クリエイト		

受講申込先名	日本医療事務協会 郡山校	
受講申込先の住所	〒963-8021 福島県郡山市桜木1丁目81-1 西山ビル2F	
受講申込方法	郵送(4/8必着)or持参(月火木金9～17時)	
TEL・FAX番号 (問合せ先)	TEL024-953-6505 FAX024-953-6520	
問合せ担当者	千木崎・小林	
選考日	令和7年4月11日(金曜日)	
時間	10時～ ※詳細は選考日前日までにご連絡します。	
持ち物	筆記用具 ※ジョブカードを持っている方はご持参ください。	
選考結果発送日	令和7年4月15日(火曜日)	
選考方法	面接	
最寄駅又はバス停	最寄り駅:JR郡山駅 最寄りバス停:西ノ内1丁目	
選考会場	日本医療事務協会 郡山校	
駐車場	有り(有料/月額2,000円(税込み))	
選考会場の住所	〒963-8021 福島県郡山市桜木1丁目81-1 西山ビル2F	

最寄駅等から選考場所までの地図

訓練実施施設名	日本医療事務協会 郡山校	
訓練実施施設の住所	〒963-8021 福島県郡山市桜木1丁目81-1 西山ビル2F	
TEL番号 (問合せ先)	024-953-6505	
FAX番号	024-953-6520	
メールアドレス	<a href="mailto:nk-koriyama@nk-create.co.jp">nk-koriyama@nk-create.co.jp</a>	
問合せ担当者	千木崎・小林	
最寄駅又はバス停	最寄り駅:JR郡山駅 最寄りバス停:西ノ内1丁目	
駐車場	有り(料金:月額2,000円)	

訓練実施施設等から最寄駅等までの地図

★選考会場・受講教室★

アクセス : JR郡山駅より車で約 10分  
うねめ通り沿い

最寄バス停:福島交通  
西ノ内1丁目 徒歩 5分

※職業訓練 受講給付金	ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練等を受講する方が、一定の要件を満たす場合に支給されます。(詳しくは、最寄りのハローワークにてご相談下さい。)
----------------	--

## ＜検定向学習の順番＞

①医療事務→②調剤薬局事務

## ＜医療事務の学習から検定までの流れ＞

①基礎学習→②実務演習→③模擬問題・過去問題→④検定

### 【就職支援の内容】

- ①自分自身の振り返り、履歴書、職務経歴書作成指導、面接指導。
- ②職業の理解、ビジネスマナー等の指導。
- ③ハローワークの求人、その他求人紙、人材派遣等の情報を提供。
- ④キャリアコンサルティングにて個別面談を行い、就職等の相談サポートを致します。

★訓練内容等説明会を随時受付★＜授業も見学頂けます＞

募集期間中【受付：月火木金 9:00～17:00】

○電話連絡の上お越しください TEL 024-953-6505

- 基礎から学べる -  
初心者の方歓迎!!

検定平均  
合格率

・令和2年～令和5年の  
平均合格率(実績)  
・医療事務検定…100%  
・調剤薬局事務検定…98.4%

検定会場

・当校にて受験

主な就職先

・総合病院  
・個人病院  
・調剤薬局

感染症防止対策の取組み

- ①通所時等に、全員の日々の体調(風邪症状や発熱の有無等)を確認している。
  - ②手洗い場に石鹸等を常備し教室の入口等に消毒液を常備している。
  - ③各授業の終了毎に、教室の窓やドアを開ける等により、こまめに換気している。
  - ④教室では、受講者と受講者の間に距離をなるべく保持するようにしている。
  - ⑤マスク着用の周知徹底。
- ※選考・受講にあたってはマスクの着用をお願いします。

### 訓練カリキュラム

訓練内容	科目名		科目の内容	訓練時間
	学 科			
訓練内容	学 科	医療事務の基礎知識	医療保険制度の概要、保険の種類、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	72
		安全衛生	安全衛生の必要性、労働災害と対策、安全法規、安全作業法	3
		就職支援	職務経歴書・履歴書作成、模擬面接	12
	実 技	医療事務演習	外来・入院の会計、診療録からのレセプト点検、処方箋の読み方、電子カルテの入力(基礎、カルテ作成、演算等)	60
		調剤事務演習	調剤薬局の役割、調剤報酬点数表の理解、調剤報酬請求書の作成	42
		接客マナー演習	医療機関等の接客、受付窓口業務の基本、受付窓口での文書取り扱い、ロールプレイング	6
		電子カルテ入力演習	電子カルテの入力(応用、文書作成)	9
そ の 他	職業人講話 ①「雇用形態と働き方・就活マナー」(株式会社日本教育クリエイト 4H) ②「就活セミナー」(ふくしま生活・就職応援センター 2H)		6	

訓練目標	病院・医院等において、医療事務の基本作業ができる。
修了後 (任意の受験による) 取得可能資格	<p>① 医療事務検定試験 (認定機関名: 日本医療事務協会) (費用 7,700 円)</p> <p>② 調剤薬局事務検定試験 (認定機関名: 日本医療事務協会) (費用 5,500 円)</p> <p>※受験料は認定時点のため、変更となる場合がございます。</p>
訓練時間	9時20分 ~ 16時00分 (キャリアコンサルティングは、オンラインで実施します)
定員	15名 (受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を中止することがあります)
自己負担額 (内訳も記載)	テキスト代10,000円(税込み) ※駐車場利用希望の場合、月額2,000円(税込み)

※ハローワーク  
来所日

受講者は、就職支援計画に基づき、訓練開始2か月目以降から訓練修了後3か月の間、毎月1回のハローワーク指定日に、受講申込をしたハローワークに来所し職業相談を受けることとなります。

求職者支援制度について詳しくはこちらから

