

# 令和8年度 医療事務員養成コース(2年課程)08-01 訓練生募集

## 1 訓練内容

医療事務員として求められる様々な知識や技術を専門的に学び、即戦力として活躍できる力を身に付ける2年間の訓練を行います。

## 2 応募資格

公共職業安定所(ハローワーク)に求職申し込みを行い、訓練終了後に関連の職種へ就職を希望される方で、次のいずれにも該当する方です。

- ① 概ね55歳未満の者
- ② 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けることができる方
- ③ 高等学校卒業以上又は同等の資格を有する方
- ④ 国家資格等高い知識及び技能を習得し、正社員就職を希望する方
- ⑤ 当該訓練コースを修了し対象資格等を取得する明確な意思を有する方
- ⑥ 公共職業安定所(ハローワーク)における職業相談において、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受け、職業経験の棚卸し及び職業生活設計等の結果、当該訓練の受講が必要と認められる方
- ⑦ 過去に長期高度人材育成コース(旧「資格取得コース」(介護福祉養成課(2年)など)を含む)及び1年以上の公共職業訓練(委託訓練)を受講(当該訓練を正当な理由なく中途退校した場合も含む)したことがない方

※新規学卒未就職者及び、受講申し込み時点において学校卒業後未就職で1年以上経過していない方は応募できません。

## 3 募集期間

令和8年1月27日(火)～2月26日(木)

## 4 応募方法

原則として、居住地を管轄する公共職業安定所で面談の上「入校願書」に必要事項を記入し、写真を貼付のうえ、高校の卒業証明書もしくは卒業証書の写し等を添えて公共職業安定所へ申し込んでください。(写真寸法 4 cm × 3 cm)

## 5 訓練実施場所・募集定員・入校日・訓練期間

訓練実施場所	募集定員	入校日	訓練期間
神戸元町医療秘書専門学校 神戸市中央区北長狭通4-7-32 TEL 078-335-0850	6名	令和8年4月1日(水) 13:00～	令和8年4月1日(水)～ 令和10年3月9日(木)(予定) ※24か月

※学内の訓練時間は午前9時～午後5時50分の予定ですが、訓練内容により変更される場合があります。

※自動車・バイクでの通学は認めていません。

## 6 選考場所・日時

神戸元町医療秘書専門学校(裏面地図参照) 3月5日(木)13時00分(受付12時30分～)

選考に関する通知はいたしませんので、直接選考日に選考場所へお越しください。

## 7 選考方法

面接・自己PR文 筆記用具をご持参ください。

## 8 選考結果について

3月11日(水)に合否結果等の文書を投函いたします。

## 9 訓練費用

受講料 無料 ただし、テキスト代・教材諸経費等は別途自己負担となります。

約240,000円(テキスト代 約170,000円 他 約70,000円)



科目名	授業形態	必修選択	コース履修	オンデマンド履修	1年次		2年次		合計	
					単位数	単位時間数	単位数	単位時間数	単位数	単位時間数
ビジネスマナーⅠ	演習	選択			1	30			1	30
ビジネスマナーⅡ	演習	選択			1	30			1	30
ペン字Ⅰ	講義	選択			1	15			1	15
ペン字Ⅱ	講義	選択			1	15			1	15
パソコン演習Ⅰ	演習	選択			1	30			1	30
パソコン演習Ⅱ	演習	選択			1	30			1	30
プレゼンテーション実践Ⅰ	講義	選択			1	15			1	15
プレゼンテーション実践Ⅱ	講義	選択			1	15			1	15
未来デザインプログラムⅠ	講義	選択			1	15			1	15
未来デザインプログラムⅡ	講義	選択			1	15			1	15
就職対策Ⅰ	講義	選択			1	15			1	15
就職対策Ⅱ	演習	必修					1	15	1	15
基礎看護学Ⅰ	講義	選択			3	45			3	45
基礎看護学Ⅱ	講義	選択			2	30			2	30
疾患学Ⅰ	講義	選択			2	30			2	30
社会保険概論Ⅰ	講義	選択			2	30			2	30
社会保険概論Ⅱ	講義	選択			2	30			2	30
解剖生理学	講義	選択			2	30			2	30
医事CP・電子カルテ基礎	演習	選択			1	30			1	30
医事業務実践ベーシックAⅠ	講義	選択			1	15			1	15
医事業務実践ベーシックAⅡ	講義	選択			1	15			1	15
医事業務実践ベーシックB	講義	選択			1	15			1	15
対人関係論Ⅰ	講義	選択			1	15			1	15
対人関係論Ⅱ	講義	選択			1	15			1	15
調剤薬局事務	演習	必修			2	60			2	60
医科医療事務AⅠ	演習	選択			2	60			2	60
医科医療事務BⅠ	演習	選択			1	30			1	30
医科医療事務AⅡ	演習	選択			2	60			2	60
医科医療事務BⅡ	演習	選択			2	60			2	60
医科医療事務C	演習	選択			1	30			1	30
医療機関実習Ⅰ	実習	選択			1	42			1	42
疾患学Ⅱ	講義	選択					2	30	2	30
疾患学Ⅲ	講義	選択					2	30	2	30
看護学Ⅰ	講義	選択					1	15	1	15
看護学Ⅱ	講義	選択					1	15	1	15
リスクマネジメントⅠ	講義	選択					1	15	1	15
リスクマネジメントⅡ	講義	選択					1	15	1	15
医科医療事務Ⅲ	演習	必修					1	30	1	30
医科医療事務Ⅳ	講義	選択					2	30	2	30
レセプトチェック実践Ⅰ	講義	必修					1	15	1	15
レセプトチェック実践Ⅱ	講義	選択					1	15	1	15
医事CP・電子カルテ応用Ⅰ	演習	選択					1	30	1	30
医事CP・電子カルテ応用Ⅱ	講義	選択					2	30	2	30
病院管理と社会保険Ⅰ	講義	選択					1	15	1	15
病院管理と社会保険Ⅱ	講義	選択					1	15	1	15
介護事務Ⅰ	講義	選択					1	15	1	15
介護事務Ⅱ	講義	選択					1	15	1	15
手話	演習	選択					1	30	1	30
歯科医療事務	演習	選択					1	30	1	30
医事業務実践アドバンスAⅠ	講義	選択					1	15	1	15
医事業務実践アドバンスAⅡ	講義	選択					1	15	1	15
医事業務実践アドバンスBⅠ	講義	選択					1	15	1	15
医事業務実践アドバンスBⅡ	講義	選択					1	15	1	15
対人コミュニケーション論Ⅰ	講義	選択					1	15	1	15
対人コミュニケーション論Ⅱ	講義	選択					1	15	1	15
医療機関実習Ⅱ	実習	選択					2	84	2	84
接遇外国語（AまたはB）	講義	選択			○		1	15	1	15
筆記試験対策	講義	選択			●		1	15	1	15
医療秘書診療科別研修	講義	選択			●		1	15	1	15
アビリティUPⅠ	講義	選択			●	1	15		1	15
アビリティUPⅡ	講義	選択			●	1	15		1	15
ドクタークラーカマネジメントⅠ	演習	選択	●				3	45	3	45
ドクタークラーカマネジメントⅡ	演習	選択	●				3	45	3	45
ドクターサポートⅠ	講義	選択	●				3	45	3	45
ドクターサポートⅡ	講義	選択	●				3	45	3	45
合計					43	897	46	804	89	1701

※医療秘書科の学生が1年間に履修できる単位は、51単位までとする。

※卒業要件:62単位以上

※2年次オンデマンド履修科目において、「接遇外国語A」「接遇外国語B」から1教科のみ選択履修とする。

## 1 1 問い合わせ先

★応募資格、応募方法のこと：原則として、居住地を管轄する公共職業安定所

★応募期間、選考等不明な点：兵庫県立神戸高等技術専門学院 TEL078-894-3730（大槻）

★訓練カリキュラムの詳細、必要経費等: 神戸元町医療秘書専門学校 TEL078-335-0850 (佐々木)

★募集期間中、土日祝を除き、随時学校見学を行っております。ご希望の方は、まずはお電話

にてお問い合わせください：神戸元町医療秘書専門学校 TEL 078-335-0850

## 1 2 選考・訓練場所



JR「元町駅」、阪神「元町駅」より徒歩2分

市営地下鉄西神山手線「畠中前駅」より徒歩5分

阪急「花隈駅」より徒歩10分