

医療事務・ドクターズクラーク科（大分） 受講者募集

「技能の習得」「資格の取得」が可能です。

【受講内容】

医療事務(医科)の基礎知識と患者接遇を身につけ、医療機関で働けるスキルを習得するとともに、医療事務(歯科)、医師事務作業補助、調剤事務の技能を習得し、就職先の幅を広げる。また患者対応等のコミュニケーションスキル、ビジネスマナーを身につけ、早期就職を目指します。

【取得資格】・医療事務技能審査試験（医科）（メディカルクラーク）

※受験料が
別途必要です

- ・医療事務技能審査試験（歯科）（メディカルクラーク）
- ・医師事務作業補助技能認定試験（ドクターズクラーク）
- ・調剤報酬請求事務技能認定

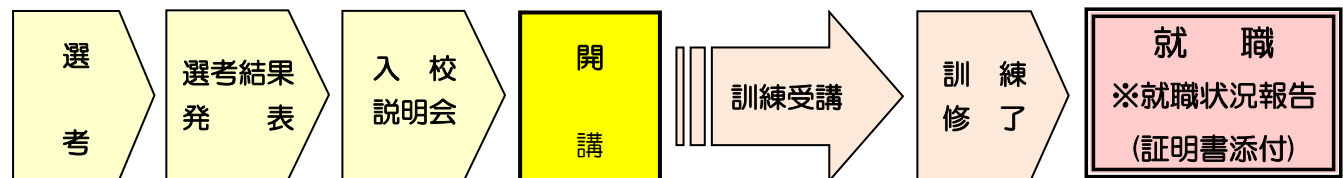
“ドクターズクラーク”とは
医師事務作業補助、医療秘書な
どの名前で求人がされています。
医師が行う事務作業(診断書作
成、処方せん作成、検査予約な
ど)を医師の指示のもとに行いま
す。メディカルクラークに加えて資
格を取得することで医療事務の
スペシャリストを目指します。

募 集 要 項

受講資格	1. 訓練を受講することが再就職の促進に資すると判断され、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た方 2. 過去1年以内に公共職業訓練又は求職者支援訓練（実践コース）を修了したことがある方は、公共職業訓練の受講はできません。
募集定員	15名 ※応募者数が少ない場合は募集期間の延長や訓練の中止をする場合があります。
応募書類 及び 提出方法	「入校願書」は住所地を管轄するハローワークで相談の上、お受け取り下さい。 「入校願書」を下記提出先まで持参、郵送又は電子申請で提出してください。 郵便物の配達期間を考慮し、提出物は余裕を持った発送をお願いします。（締切後の書類は受理できません） なお、電子申請方法については下記提出先にお問い合わせ下さい。
募集期間	令和8年7月15日（水）～令和8年9月28日（月）（締切厳守）※最終日は17：00必着
提出先	大分県立大分高等技術専門学校 所在地：〒870-1141 大分県大分市大字下宗方 1035-1 TEL：097-542-3411
選考	日時：令和8年10月1日（木） 受付時間 9：15 ～ 9：45 選考試験開始時間 10：00 場所：大分職業訓練センター（所在地：大分市大字下宗方1035-1） ※駐車場 有 方法：適性検査、個人面接 持ち物：筆記用具、（電子申請の場合は入校願書等の原本） 注）受験票は送付しません。選考試験日に必ずお越しください。
合格発表	令和8年10月8日（木）14：00発表 ※別途、可否について文書により通知します。
受講手続きに関 するお知らせ	受講にあたっては、誓約書（要保証人）の提出が必要です。
入校説明会	令和8年10月20日（火）10：00～ 場所：ニチイ学館大分校 ※駐車場 無
受講指示日	令和8年10月29日（木） 各ハローワーク（雇用保険受給者のみ）
訓練	期間：令和8年10月30日（金）～ 令和9年2月26日（金） 場所：ニチイ学館大分校（所在地：大分市金池町2-6-15 EME大分駅前ビル5F） （事務所：同ビル6F） 時間：9：30 ～ 15：40 （予定 土・日・祝日、年末年始休暇12/29～1/3等を除く）
必要経費	受講料は無料ですが、受講者が負担する経費として次の経費が必要です。 1.教科書・教材費として、20,000円程度及び資格取得受験料。 2.職業訓練生総合保険の保険料 3,700円+振込手数料（任意加入） 3.職場見学を1回予定しており、見学先医療機関への交通費が別途発生します。 ※電卓が必要です。各自でご準備ください。（任意で購入も可能）
車通学	駐車場 無

注）本人確認ができるものを持参のうえ、大分高等技術専門学校で口頭による総合得点及び順位の開示請求（発表後1ヶ月間）が可能です。
ご提出いただいた入校願書（写真を含む）、その他の応募書類は返却出来ませんので予めご了承ください。
※個人情報の取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。
※悪天候、感染予防等により、選考試験や入校説明会、訓練期間等が変更になる場合もあります。

◆入校願書提出後の流れ



◆注意事項

- 修了日から3ヶ月以内に就職状況を報告していただきます。
- 訓練期間中に、キャリアコンサルティングを受けていただきます。
- 訓練修了が見込めない、または、訓練期間中に授業の進捗を妨害したり、訓練担当職員の指示に従わず秩序を著しく乱したり、欠席・遅刻・早退が多いときは、退校していただくことがあります。

委託訓練カリキュラム

受託機関名 株式会社ニチイ学館 大分支店

訓練コース名		医療事務・ドクターズクラーク科（大分）		就職先の 職 務	医療事務員（医科）	
訓練期間		令和8年10月30日～令和9年2月26日（4か月）			医療事務員（歯科） 医師事務作業補助員 調剤薬局事務員	
訓練目標		医療事務（医科）（歯科）の基礎知識と医師事務作業補助業務、調剤薬局事務の知識の習得、技能の習得のほか、メディカルマナーも備えた即戦力となる人材の育成を目指します。				
訓練 の 内 容	科 目		訓 練 の 内 容		時 間	
	学 科	オリエンテーション		入校時オリエンテーション及び修了時オリエンテーション		6
		就 職 支 援		履歴書・職務経歴書・ジョブ・カード作成支援、面接指導、就業相談、キャリアコンサルティング		18
		安 全 衛 生		院内感染防止、院内事故防止等		3
		医 療 保 険 制 度 概 論		医療保険制度の基礎知識（医療機関と医事業務、医療保険の種類、後期高齢者医療保険制度、公費負担医療制度）		15
		窓 口 業 務		患者接遇マナー、受付業務の基礎知識、個人情報保護の基礎知識		9
		医 療 事 務（医 科）		医科診療報酬の基礎知識（点数表の読み方、初診料と再診料、医学管理、在宅医療、処置、手術、麻酔、検査、投薬、注射、画像診断、入院料）、医科診療報酬明細書作成、医科診療報酬明細書点検		132
		医 療 事 務（歯 科）		歯科診療報酬の基礎知識（点数表の読み方、初診料と再診料、医学管理、在宅医療、投薬、画像診断、検査、麻酔、歯冠修復、初期う蝕、歯髄炎、感染根管、歯周疾患、口腔粘膜、欠損補綴、再装着と修理・未装着請求等）、歯科診療報酬明細書作成、歯科診療報酬明細書点検		105
		調 剤 薬 局 事 務		調剤報酬の基礎知識（保険薬局事務、薬の基礎知識、調剤報酬の流れ）、調剤報酬明細書作成、調剤報酬明細書点検		30
		医 師 事 務 作 業 補 助		医師事務作業補助の基礎知識（医療関連法規、医学一般、薬学一般、医師事務作業補助業務について、診療録の記載）、医療文書の作成		84
	実 技	窓 口 業 務 演 習		窓口・電話・クレーム対応、患者接遇ロールプレイング		6
		医 療 事 務 （医科コンピュータ）		医科コンピュータによる診療入力・患者情報登録・病名登録 （使用ソフト：Mega Oak IBARS Ⅲ）		12
		医 師 事 務 作 業 補 助 （ 実 技 ）		ヒューマンスキル、ビジネス文書作成		6
		職 場 見 学		受付・会計・窓口見学、責任者による業務概要説明、質疑応答		6
訓練時間総合計 432 時間（学科 402 時間、実技 30 時間）						
取得可能な資格 （資格名・実施団体名 ・試験日・必要経費）		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）受験料 8,800 円 毎月実施 IBT 試験※ 医療事務技能審査試験（歯科）（メディカルクラーク）（日本医療教育財団）受験料 8,800 円 毎月実施 IBT 試験※ 医師事務作業補助技能認定試験（ドクターズクラーク）（日本医療教育財団）受験料 10,560 円 毎月実施 IBT 試験※ 調剤報酬請求事務技能認定（日本医療教育財団）申請手数料 3,000 円（規定のカリキュラム修了後申請により取得可能） ※IBT 試験（インターネットを経由して実施する試験）です。受験にはパソコンが必要です。タブレット端末やスマートフォンでは受験できません。 ※訓練実施施設のパソコンを利用して受験することもできます。PC 利用料として別途 2,000 円（税込）が必要です。				
主要な機器設備 （参考）		ノートパソコン（訓練生 1 名につき 1 台）、レーザープリンター ※機器及び施設設備については、ご希望に添えないことがありますので、ご了承ください。				