

受講生募集中(10/2まで)

群馬県の委託職業訓練です
(委託先: (株)ソラスト 医療事業本部)

受講料
無料

(テキスト代等は自己負担)

医療事務DS科2 (実習型訓練)

10月開講(4か月間)

医療機関等における
会計事務・保険業務
等について学ぶ

医療事務管理士
調剤事務管理士
医師事務作業補助者
の取得

3か月の座学と
1か月の職場実習

DSとは、デュアルシステムの略で、座学と
職場実習を組み合わせた訓練のことです。

【募集概要】 ※就職実績:85%(過去3年平均)

定 員	20名（10名に満たない場合は、実施を中止することがあります。）		
受 講 料	無料 ※ ただし、教科書代（一部 ソラスト負担により自己負担額は20,000 円）や各種資格検定の受験費用、訓練生総合保険（3,700 円）など、個人に帰属するものは自己負担になります（職場実習先によりナースシューズ代（3,000 円）が必要となる場合もあります）。		
募集期間	令和7年8月13日（水）～令和7年10月2日（木）		
対 象 者	ハローワークに求職申し込みを行っており、ハローワークから受講あっせんされた方。 ※原則として、訓練開始前までにジョブカードを作成していただきます。		
申込方法	原則、住所地を管轄するハローワークで職業相談の上、お申込みください。		
訓練期間	令和7年10月29日（水）～令和8年2月27日（金）（訓練日数 76 日） ※訓練なし日は、土・日・祝日などのほか、以下の就職活動日があります。 12/4（木）午後、1/7（水）午後、2/4（水）午後	※職場実習は 各施設により ・訓練日 ・訓練時間 ・訓練場所 が異なります。	
訓練時間	午前9時20分～午後4時20分（6時間）		
訓練場所	株式会社ソラスト群馬オフィス 桐生校 桐生市相生町5丁目51-10 桐生市職業訓練センター Tel 027-322-2588（株式会社ソラスト 群馬オフィス） ※自家用車で通所の場合、無料駐車場があります。		
入校選考	入校願書を提出された方に対して、下記により選考（適性検査及び面接）を行います。 日時：令和7年10月9日（木）受付：午前9時10分～9時30分 会場：前橋産業技術専門学校（前橋市石関町124-1）Tel027-230-2211 （訓練の場所「株式会社ソラスト群馬オフィス 桐生校」とは異なります） ※詳細については 委託訓練用「入校選考当日の御案内」 をハローワークからお受け取りになり、御確認ください。 こちらからも確認できます⇒ 		

※雇用保険受給中にハローワーク所長から受審指示を受けた方は、訓練期間中に手当などが支給される場合があります。また、雇用保険を受給できない方でも一定の要件を満たす方に「職業訓練受給付金」などが支給される場合がありますので、ハローワーク担当者にご確認ください。

◎お問い合わせ先 群馬県立前橋産業技術専門学校 委託訓練担当 Tel 027-230-2211



ハロートレーニング

～急がば学べ～

訓練内容の現地説明会を開催します。

※説明会への参加は、雇用保険受給者の求職活動実績になります。

- 日時: 9/4(木) 午前10時30分～、9/18(木) 午前10時30分～(要事前申込み)
- 場所: 桐生市職業訓練センター 桐生市相生町5丁目51-10
- 連絡先: Tel 027-322-2588

【訓練目標】

医療事務 DS 科 2

- ◎ 訓練目標 医療機関や調剤薬局における会計業務や保険請求等各種事務業務に必要な知識・技術について、3か月の座学と1か月の職場実習を通して習得します。
- ◎ 想定就職部門 医療機関（病院、診療所等）や調剤薬局等での受付・会計業務、保険請求事務等
- ◎ 目標資格 医療事務管理士、調剤事務管理士、札幌外コンパニオン13級、医師事務作業補助者（任意受験）

【訓練内容】

科 目		内 容	時 間
学 科	医療事務の概要・基礎知識・算定	医療機関の概要、被用者保険、国民健康保険、退職者医療、後期高齢者医療（保険者、被保険者、保険給付）、公費負担医療制度等、病院の組織、医療事務の仕事、レセプトの基礎知識、点数算定の原則、請求業務の基本、基礎的なデジタルリテラシー	138
	調剤事務の概要・基礎知識・算定	保険調剤の仕組み、処方箋の見方、調剤報酬の算定とレセプトの書き方、薬の基礎知識	36
	医師事務作業補助者	医師事務作業補助者の基礎知識、文書作成、医療関連法規、医学入門	36
	訓練導入講習	医療事務職の現状理解・意識、目標設定、自己理解、仕事理解、病院を知る、企業が求める人材像、表現力、キャリアプラン作成、個人情報保護法、守秘義務、高齢者疑似体験	36
	就職支援	履歴書の作成、職務経歴書の書き方、模擬面接の実践、表現スキルの実践、病院訪問、医療事務員に求められるビジネスマナーの実践、患者接遇ロールプレイング	30
実 技	医療請求事務実践演習	診療報酬の算定とレセプト作成演習、レセプト点検演習	30
	調剤請求事務実践演習	調剤報酬の算定とレセプト作成演習、レセプト点検演習	12
	医師事務作業補助者実践演習	医師事務作業補助（文書作成）、医師事務作業補助者模擬実践	6
	職場実習	患者の受付対応、患者案内、カルテ管理、診察申込書の保管管理	108
総訓練時間			432

※上記のほか、入校式、オリエンテーション、キャリアコンサルティング、修了式など訓練時間に含まれない行事があります。なお、訓練は全て必修です。一部のみ選択受講することはできません。また、カリキュラムなどは必要に応じて変更することがあります。

【訓練の主な場所】

ソラスト群馬オフィス 桐生校
 桐生市相生町5丁目51-10
 桐生市職業訓練センター
 連絡先 Tel 027-322-2588

※自家用車で通所の場合、無料駐車場があります。



ハートレーニング

～急がば学べ～

