

—原則として雇用保険を受給できない求職者の方が対象です—

■訓練の受講申込みから職業訓練受講給付金の受給までの流れ

- 1 ハローワークに求職申込みを行い、求職者支援制度の説明を受けてください。
- 2 ハローワークで職業相談を受け、適切な訓練コースを選び、受講申込書などの必要書類を受け取ってください。
 - ・ 求職者支援訓練等の訓練コース情報は、兵庫労働局や独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構のホームページ(<http://nintei.jeed.or.jp/kyushokushien/search/>)にてご覧いただけます。
 - ・ 再就職のために訓練が必要ないとハローワークが判断した場合は、希望した訓練の受講申込みができないことがあります。
- 3 受講申込みや職業訓練受講給付金の手続きは、原則として住所地を管轄するハローワークの窓口で行ってください(給付金の受給を希望される方は、併せて給付金の事前審査も申請します)。

なお、主として都道府県内の別のハローワークで求職活動を行う方は、受講申込みまでにご相談ください。

 - ・ 就職活動の状況等をお聴きして、受講の必要性の高さを判定します。
 - ・ 事前審査には、本人確認書類および所定の添付書類が必要です。添付書類は、住民票のほか、本人収入や世帯収入を証明する書類、世帯の金融資産を証明する書類等、ハローワークが指定する書類をご用意いただけます。
 - ・ 事前審査の結果、要件を満たさない場合には給付金が支給されません。また、事前審査を通過しても、下記7の支給申請において支給決定がなされなければ、給付金は支給されません。
 - ・ 詳しい申請書類の内容や申請手続きは管轄のハローワークにおいてご案内しています。
- 4 ご自身で、ハローワークの確認を受けた受講申込書を訓練実施機関に提出してください。
- 5 訓練実施機関による選考(面接・筆記等)を受けてください。
- 6 訓練実施機関から合格通知が届いたら、訓練開始日前日までに受講申込みの手続きを行ったハローワークに来所してください。ハローワークが「就職支援計画」を作成しますので、これに基づく職業訓練を受けるための支援指示を受けてください。
- 7 訓練受講中～訓練終了後は、月1回、ハローワークが指定する日(指定来所日)にハローワークに来所し、定期的な職業相談を受けてください。給付金の支給申請もこの日に行います。
 - ・ 給付金は原則1月ごとの支給申請・決定により事後的に支給されます。

★職業訓練受講給付金の手続きは、「事前審査」と「支給申請」の2つに分かれています。

■職業訓練受講給付金について

特定求職者の方が、ハローワークの支援指示を受けて求職者支援訓練や公共職業訓練を受講し、一定の支給要件を満たす場合、職業訓練受講給付金(職業訓練受講手当、通所手当、寄宿手当【新設】)を支給します。

◇支給要件(以下の全てを満たす方が対象)

- 1 本人収入が月8万円以下(※1)
 - 2 世帯全体の収入が月25万円(年300万円)以下(※1、2)
 - 3 世帯全体の金融資産が300万円以下(※2)
 - 4 現在住んでいるところ以外に土地・建物を所有していない
 - 5 全ての訓練実施日に出席している(やむを得ない理由がある場合でも、支給申請の対象となる訓練期間の8割以上出席している)(※3)
 - 6 同世帯の中に同時にこの給付金を受給して訓練を受けている人がいない(※2)
 - 7 過去3年以内に、偽りその他不正の行為により、特定の給付金の支給を受けたことがない
- (※1)「収入」とは、賃金等の稼得収入の他、年金その他全般の収入を指します(一部算定対象外の収入もありますので、詳細はハローワークにお尋ねください)。
- (※2)「世帯」とは、本人のほか、同居または生計を一つにする別居の配偶者、子、父母が該当します。
- (※3)「出席」とは、訓練実施日に全てのカリキュラムに出席していることをいいます。やむを得ない理由により遅刻・欠課・早退した場合は1日のカリキュラムの2分の1以上の出席があれば1/2日出席となります。ただし、支給単位期間における総出席日数で端数が発生した場合は切り捨てとします。
- ・ 訓練期間中から訓練終了後、定期的にハローワークに来所し、職業相談を受けることが必要です。
 - ・ 既にこの給付金を受給したことがある場合は、前回の受給から6年以上経過していることが必要です(基礎コースに続いて実践コース又は公共職業訓練を受ける場合は対象となる場合があります)。

◇支給額

職業訓練受講手当 月額10万円 通所手当 職業訓練実施施設までの通所経路に応じた所定の額(上限額あり) 寄宿手当 【新設】

ご注意ください!

- 求職者支援制度は、熱心に職業訓練を受け、より安定した就職を目指して求職活動を行う方のための制度です。このため、一度でも訓練を欠席(遅刻・欠課・早退を含む)したり(やむを得ない理由を除く)、ハローワークの就職支援(訓練終了後の就職支援を含む)を拒否すると、給付金が不支給となるばかりでなく、これを繰り返すと、訓練期間の初日に遡って給付金の返還命令などの対象となります。
- やむを得ない理由による欠席であっても、上記支給要件5を満たさない(8割以上の出席がない)場合は、職業訓練受講給付金は支給されません。

<平成28年9月作成 兵庫労働局統一様式>

医療の現場で活躍できる! 専門の事務職

医療事務・調剤事務科

募集期間

平成29年
7/19(水)
~**8/9(水)**

訓練期間

平成29年9月15日(金)
平成29年12月14日(木)

訓練時間

9:30 ~ 16:00

受講料無料

※別途教材費 15,000円(税込)が必要です。
【求職者支援制度】原則として雇用保険を受給できない求職者の方が職業訓練によるスキルアップを通じて早期就業を目指すための制度

募集中
未経験者大歓迎
定員 **15名**

医療事務・調剤事務科は

年齢を問わず仕事のチャンスが豊富
特に女性の再就職に有利
本気で手に職を付けたい人に
今さら聞けないビジネスマナーも

徹底指導!

平成28年度の医療費改定に対応した最新の内容で18年以上のプロが
医療事務・調剤事務現場の基礎から実務まで

たった**3ヶ月**で**医療事務員**になる方法があります。

無料体験セミナーで不安解消!

実際の訓練同様にミニ授業を行います。学校や講師の雰囲気を感じてみてください。

無料体験セミナー

7/24(月) 9:30 ~
8/1(火) 13:30 ~
約2.5~3時間程度

訓練説明会

7/20(木) 11:00 ~
7/28(金) 14:00 ~
約30分~1時間程度

ご予約はこちら⇒ **079-287-1000**

定員
10名

上記日程でご都合が合わない場合もお気軽にご相談ください

平成27・28年度 関連就職実績

姫路 28名	加古川 4名	たつの 4名
明石 2名	神戸 2名	神崎郡 2名
高砂 1名	加古郡 1名	

平成27・28年度 資格取得実績

調剤事務管理士	45 / 50名合格
医療事務管理士	37 / 49名合格

募集要項		
お申込みについて	募集期間	平成29年7月19日(水)～平成29年8月9日(水)
	お申込み方法	(※お申込みには数日かかります。お早めにお申込み下さい。) ①ハローワークの窓口で相談のうえ「【医療事務・調剤事務科0025】の受講を希望します」とお伝えください。 ②ハローワークで「職業相談」を受け、【受講申込書】などの必要書類を受け取ります。 ③【受講申込書】など必要書類を作成し、ハローワーク窓口で受講申込の手続を行います。 ④ハローワークの受付印のある【受講申込書】を【ビジネススクール エンプロス】まで持参、または郵送によりご提出下さい。書類を受け取った時点で受付完了です。 ※郵送による不着等のトラブルに関しては一切責任を負いません。
選考について	選考日時	平成29年8月24日(木) 午前10:00から行います。(午前9:30から受付開始)
	選考方法	筆記および面接により選考を行います。
	選考場所	下記に同じ
	持ち物	筆記用具(ボールペン、鉛筆・シャーペン等、消しゴム)
	選考結果通知日	平成29年8月29日(火)
訓練について	訓練期間	平成29年9月15日(金)～平成29年12月14日(木)
	訓練時間	9:30～16:00(原則土日祝を除く)
	定員	15名 ※応募者が定員の半数に満たないことにより中止となる場合があります。
	訓練対象者の条件	特になし
	訓練目標(仕上がり像)	医療事務および調剤事務の基礎知識、コンピュータを活用した事務処理技術を確実に身につけ、職場で良好な関係を築き、円滑に医療事務員、調剤事務員の業務を行うことができる。
	取得できる資格	医療事務管理士認定(任意受験により資格取得) 調剤事務管理士認定(任意受験により資格取得)
自己負担額	税込15,000円(教材費の実費として)	

訓練内容			
学科	安全衛生	VDT作業、5S、健康管理	3時間
	医療事務基礎知識	病院の概要、医療保障の仕組み、請求事務の流れと意義、点数算定の原則とポイント 会計業務、医療事務スタッフの心構え	60時間
	調剤事務基礎知識	介護保険制度の仕組み、処方箋の見方、調剤会計、医薬品の役割と作用	30時間
	就職支援	職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導等	18時間
	医療接遇知識	医療秘書概論、受付・窓口対応、患者・家族への心配り	3時間
	式・オリエンテーション	開講式・オリエンテーション(3時間)、修了式(3時間)	
実技	事務処理実習	文字入力、ワープロソフト・表計算ソフトを使用したビジネス文書・院内掲示文書の作成	78時間
	医事コンピュータ実習	医事コンピュータを使用したレセプト作成	6時間
	医療事務実習	点数算定の原則とポイント・レセプト作成(外来・入院)、レセプト点検	81時間
	調剤事務実習	調剤報酬明細書の作成、調剤報酬明細書の点検	30時間
	医療接遇実習	医療事務員としての立ち振る舞い(電話・受付・窓口における患者対応ロールプレイング)	12時間
その他	職業人講話	医療事務の仕事と責任、やりがい、就職活動について	6時間
	キャリアコンサルティング	専門の講習を受けたキャリアコンサルタントと今まで身に付けた潜在能力や可能性、就職へ向けたPRポイントを一緒に考えます。授業終了後に行うことがあります。	
	その他	2回/月程度、簡単な清掃があります。	

訓練時間総合計 327 時間 (学科 114 時間 実技 207 時間)

お気軽にお問い合わせ下さい

079-287-1000

医療事務・調剤事務科はどんなコース？

☑3ヶ月で医療事務・調剤事務の知識が確実に身に付く。

「基礎→演習→チェック→改善」で効果的に学習。

初めて触れる知識をスラスラわかる人はごく限られています。わたしたちが、子供のころ新しいことを覚えるときには、**理解して(基礎)→やってみる(演習)→テストをうけて(チェック)→再学習**のサイクルで学習を行いました。アタマの柔らかい子供でもそれだけの手順が必要なのです。いきなり専門学習を始めても挫折する人が多いのはそのためです。ですが、あきらめる必要はありません。わたしたち大人には子供にはない今までの学習の積み重ねや経験がありますので、子供と同じように「基礎→演習→チェック→改善」の手順をとることで理解しやすく効率的にスキルを身に付けることができます。

まず“読み”“聞き”することで、医療事務・調剤事務に共通する基本的な知識から学習していきます。難しい専門知識も誰にでもわかる実例に置き換えて解説を行います。

科目終了時や単元の区切りごとに、しっかりと理解できているか、技術を習得しているかを確認するチェックテストを行います。不十分なところは再度学習して学びなおすことができるので、苦手な部分を克服しながら確実にスキルが身につきます。

覚えた知識は実践的な課題を使用して、何度も演習を行います。分からない部分については講師が何度も解説しますので、恥ずかしがらずにどんどん質問してください。そうすることで教室全体の理解が一層深まります。

☑平成24年からの受講生は700名以上！就職するまで徹底支援！

平成24年度からエンプロスでお迎えした受講生は700名以上。このうち、医療事務・調剤事務系の受講生は250名です。就職へのサポートについては、目標に向け、今さら聞けないビジネスマナーもしっかりと見直し、次の就職に活かします。また、就職活動で必ず必要になる、自己分析を行い、自分の強み、弱み、可能性を知り、アピールポイントを明確にします。履歴書や職務経歴書作成についてもキャリアコンサルタントがサポートを行い就職活動に備えます。このほか、ご希望があれば弊社の有料職業紹介部門より希望の求人へ**職業紹介を行います。**(許可番号：28-1-300405)
これらのサポートは就職できるまでご利用いただけます。

☑定員は15名限定です。応募は8月9日(水)までにお急ぎください。

お申込みには時間がかかりますので、お早めにお申し込み下さい。

※応募者が定員の半数に満たないことにより中止となる場合があります。

訓練実施施設

ビジネススクールエンプロス

〒670-0933

兵庫県姫路市平野町18番地2階東

JR姫路駅から徒歩13分

※駐車場はありませんので公共交通機関をご利用下さい。

訓練実施場所、選考会場は上記の施設です。申請書は同施設3階事務所へご提出ください。

e! Emplos

[URL] <http://www.emplos.jp>

[受付時間] 9:00～18:00

[お問合せ担当] 小野

