

## 歯科事務管理士養成講座

### 講習のねらい

本講習は、東広島市に居住し、現在無職で、求職活動中の就職・再就職希望者を対象とした講座です。

歯科事務管理士とは、歯科医院で厚生労働省が定める診療報酬点数票をもとに、保険者に診察料や薬代を請求する仕事です。歯科事務の仕事は多岐にわたり、受付対応・予約スケジュールの調整・電話対応・保険証の確認・レセプト作成・会計などを行います。

窓口での対応によって、その歯科医院への印象は良くも悪くもなります。患者さんへの心配りや笑顔での対応・言葉使い等、円滑なコミュニケーションを図るため、その手法を習得し、さらに、就職支援講座等では、履歴書・職務経歴書の書き方、面接指導を実施し、職業紹介を行います。講習は、次の要領で実施します。

### 内 容

1. 受講対象者：無職で求職活動中の東広島市民で、歯科事務管理士として就職・再就職を目指す者（但し学生は除く）
2. 期 間：平成31年2月8日（金）～平成31年3月22日（金）（平日29日間）
3. 時 間：9：00～15：40
4. 募集人員：15名
5. 受講料：無 料  
※ 但し、別途テキスト代として7,900円程度  
検定受験手数料として7,500円が必要です。  
検定会場は当訓練センターです。（検定日：平成31年3月23日）
6. 持 参 品：筆記用具、印鑑（出席簿押印用）、テキスト代（事前振込）
7. 会 場：東広島地域職業訓練センター
8. 募集期間：平成31年1月4日（金）～平成31年1月28日（月）（先着順）  
東広島地域職業訓練センター（窓口）にて申込み受付します。
9. 注意事項：
  - ・ 全日程の受講が必須です。
  - ・ 講座修了後、随時 就職状況報告書の提出 が必要です。

応募者多数の場合、締切日を早める事があります。

【お申込み・お問い合わせ先】

東広島地域職業訓練センター

〒739-0152 東広島市八本松町吉川 5782-58

TEL (082)429-0810 FAX (082)429-1806

職業訓練法人 東広島地域職業能力開発協会

平成 30 年度 東広島市就職・再就職支援事業

### 歯科事務管理士養成講座申込書

平成 31 年 月 日

講習月日	2月8日 ~ 3月22日 29日間		
ふりがな			性別
氏名	(印)		男・女
生年月日	昭和・平成 年 月 日生	年齢	歳
現住所	〒 739- 東広島市  TEL ( ) - 携帯 TEL ( ) -		
職歴	期間	事業所名	職務内容
	年 月 日~ 年 月 日		
	年 月 日~ 年 月 日		
	年 月 日~ 年 月 日		
	年 月 日~ 年 月 日		
	年 月 日~ 年 月 日		
求職活動状況について	1. ハローワーク 2. 求人情報誌等 3. 友人・知人等を通して 4. その他 ( )		
希望業種 及び 希望職種	希望される業種または職種を○で囲んでください。 業種： 福祉・医療 職種： 事務職・介護職・その他		
	この講座を希望された理由		
協会確認欄	添付書類： <input type="checkbox"/> 本人確認できるもの（運転免許証・健康保険証） <input type="checkbox"/> ハローワークカード		