

修了生の活躍事例

株式会社 医療保険経理研究所 総務課

S・Kさん（20代） 前職 小売業（パート）

ビジネスワーク科
（6か月訓練）

令和5年10月入所
令和6年 3月修了

ポリテクで自信を持つきっかけに！

前職では小売業に携わっていましたが、退職をきっかけに「これまでとは違うことに挑戦してみたい」という気持ちが芽生えました。そんなとき、ハローワークでポリテクセンター釧路のことを知り、事務職に必要なスキルを学びながら失業保険も受給できるという制度に惹かれて、思い切って受講を決めました。

入所後は、ビジネスワーク科で簿記やパソコン会計、年末調整など、事務の仕事に役立つ知識を幅広く学びました。どの授業も実務に直結していて、毎日が新しい発見の連続。学ぶことが楽しくて、充実した時間を過ごすことができました。日商簿記3級の試験にも挑戦し、無事に合格できたときは本当に嬉しかったです。先生方の丁寧な指導や、就職に向けたサポートにもたくさん助けられました。

今は、そこで身につけた知識を活かして、経理の仕事に就いています。入社して一年が経ち、少しずつできることも増えてきましたが、まだまだ毎日が勉強です。でも、職場の皆さんがとても優しく、分からないことも気軽に聞ける雰囲気なので、安心して働いています。

訓練中には、同じ目標を持つ仲間との出会いもありました。簿記の勉強では、励まし合いながら一緒に頑張ることができて、試験まで諦めずに取り組めたのは仲間の存在があったからこそだと思います。一人だったら途中でくじけていたかもしれません。

ポリテクセンター釧路での経験は、知識や技術だけでなく、自分に自信を持つきっかけにもなりました。これからも、そこで得た学びを大切にしながら、職場で少しずつ成長していけたらと思っています。

就職先での活躍

採用者の声 代表取締役社長 西川 愉逸 様



S・Kさんの業務

経理委託先医院（内科診療所）の財務処理を担当
領収書・請求書等の証憑からの起票、会計ソフトへの入力、試算表の作成から決算までの一連の経理業務を行っています。

当社社員の毎月の給与データ作成業務を担当
出勤簿から勤務時間を算出し、給与計算に必要なデータを作成します。

その他、**各受託先医療機関への診療報酬明細書の集計・分析および報告書の作成・電話対応・来客対応**など幅広く事務業務を担当しています。

当社は、病院の医事業務や経理業務の受託、病院向けコンサルティングを主にしている会社です。今回、受託している医院の経理を担当していた社員が退職したため、経理知識のある方を募集していたところ、ポリテクセンターの修了生の方を採用いたしました。

簿記の知識やパソコン操作のスキルを習得されていたため、引継ぎ期間がない中でも、実際の経理作業や会計ソフトへの入力などに意欲的に取り組んでいました。今回の採用は本社勤務ということもあり、経理事務以外にも社員の給与データ作成や電話対応など、初めて経験する業務が多かったと思いますが、先輩社員の指導を受けながら一生懸命取り組んでおり、仕事に対する前向きな姿勢が感じられます。

当社は、受託先医療機関が広範囲にわたっており、そこに勤務する社員の勤怠管理などを本社で一括して行っています。今後も未経験の業務に携わる機会があると思いますが、経験と知識を深めながら、積極的に取り組んでいただけることを期待しています。



株式会社 医療保険経理研究所

〒085-0051 北海道釧路市光陽町2番11号 TEL 0154-22-0005 / FAX 0154-22-6875

平成2年創業の病院・医院向け総合コンサルティング会社です。医療保険請求事務の総合受託、財務業務の代行、そしてこれらに携わる職員の教育を目的として設立されました。

【主な事業内容】・病院・医院の医事課業務の請負 ・レセプト点検・指導 ・施設基準に関する情報提供 ・医院の経理事務の記帳代行