

社会人の方へ「医療管理秘書士」「診療実務士」資格取得のご案内

甲子園短期大学

本学では、科目等履修生として社会人の受入れを認めていますが、「医療管理秘書士」「診療実務士」の資格取得を目ざされる場合は、次のとおりです。

1. 資格取得について

必修科目 12 単位を科目等履修生（別紙「甲子園短期大学科目等履修生規程」参照）として履修し、協会が指定する試験（8～10 月頃予定）に合格した場合に資格を得ることができます。

履修期間は、前期（4 月開始）～次年度前期（8 月頃終了）で、年度をまたいだ受講が必要になります。

2. 費用について

(ア) 入学検定料（10,000 円）※合否にかかわらず返還いたしません。

(イ) 入学金（10,000 円）

引き続き履修を希望する場合は、入学金は免除されます。

(ウ) 科目等履修料は、1 単位 10,000 円で、年間一括納入になります。

(エ) 「医療管理秘書士」「診療実務士」資格認定書交付に要する費用

- ・「医療管理秘書士・診療実務士」受験料（7,000 円）
- ・「医療管理秘書士」資格申請料（10,000 円）
- ・「診療実務士」資格申請料（10,000 円）

3. 出願期間について

出願期間：3 月 15 日～3 月 25 日

4. 出願にあたって用意していただくもの

科目等履修生の出願には、次のものが必要になります。

- (1) 入学願書・履歴書（本学所定の用紙）
- (2) 最終出身学校の卒業証明書。ただし卒業見込者は卒業見込証明書
- (3) 学業成績証明書
- (4) 入学検定料（10,000 円 本学窓口で支払われるか、定額小為替等による郵送でも可）

5. 選考について

出願書類および面接（日時は出願後に通知）によって選考を行い、入学を許可します。

6. その他

- (1) 出願及び履修に関しては、本学が定める科目等履修生規程に従うものとします。
- (2) 資格取得までの期間については、特に制限はありません。
- (3) 希望者が多数の場合は、選考によって履修人数を制限することがあります。
- (4) 出願書類は窓口でも受付けております。

受付時間：月曜日～金曜日（祝日除く）の午前 8 時 30 分～午後 4 時 00 分。