

# 医事課 医師事務

## ◎主な業務内容

先生の事務的サポート

- ・保険会社などの診断書・介護主治医意見書の作成  
仮作成しDrに確認してもらう
- ・紹介状のお返事作成  
当院を紹介して下さった病院へお返事を作成



## ◎ひとつ

表に出る仕事ではないですが、スムーズな診療を影から支えています!

## ◎1日の流れ

8:30

出勤	書類作成	書類返却	お昼休憩	書類作成	書類返却	退勤
----	------	------	------	------	------	----

13:00~14:00

17:30

## ◎やりがい

いろんな症例を知ることができ、知識が身につきます

自分の仮作成した書類が一度で認められたときにやりがいを感じます

また患者さまだけではなく、医師や事務職員  
の役にも立つことができます

## ◎向いてる人ってどんな人?

情報を読み取るのが得意な人

先生の事務的なサポートをしたい人

診 断 書			
住 居	_____		
氏 名	_____	年 月 日 生	(歳 才)
病 名	_____		
_____			
_____			
_____			
上記の通り診断いたします。			
年 月 日	_____	_____	_____
所 在 地	_____		
医療機関名	_____		
医 部	_____		