

事務管理中級問題集

	分野	項目
共通	1	日常の管理
	2	鍵・金銭・印鑑等の管理
	3	会議管理運営
	4	文書作成と管理
	5	接遇
	6	法制度
	7	医療法人制度の概要
医事	8	診療録管理
	9	医療保険・介護保険・その他の収入
庶務	10	職員管理
	11	立入検査と実地指導
	12	入院患者数管理
総務	13	入職・退職事務
	14	休暇・復職
	15	源泉徴収と住民税
	16	労基法と労働保険
	17	社保保険事務
財務会計	18	医療法人の会計
	19	財務事務
	20	決算事務
	21	固定資産
	22	運営費事業
	23	給与計算と退職金
	24	育英事業と契約業務