

外来受診

～受付から帰宅までの流れ～

当院は予約制となっておりますので、総合受付の「予約受付」にて事前にご予約をお願いします。
当日受診希望の方は「総合案内」へご相談ください。

【新患の方】

- 初めて受診される方
- 新たに別の診療科を受診される方

診察申込書と問診票を記入し
「初診受付」へ。
(保険証等の確認をします。)

【再来の方】

- 同じ診療科に2回目以降
受診される方

「再来受付機」に診察券を入れ、
「確認」ボタンを押してください。

【紹介の方】

- 他院からの紹介により
受診される方

「地域医療連携室」へ
(保険証確認・初診問診
などを行います。)

「受付番号票」が2枚発行されます。1枚は患者控え、もう1枚はファイルに入れ受診する診療科の**「外来受付」**に提出してください。診察の順番になりましたら**受付番号が診察室前の掲示板に表示**されますので、診察室にお入りください。

【診察】

- 各種検査やレントゲン撮影などがある場合は、医師や看護師の指示に従ってください。
- 次回受診が必要な場合、診察時に医師が受診予約を入れます。

診察が終わった方は、**「外来受付」**で会計伝票のファイルを受け取ってください。



会計伝票のファイルを総合受付の**「計算受付」**に提出してお待ちください。
※医療保険確認のため、月1回、ファイルの中に**保険証**をお入れください。

【会計】

- 会計計算が終わると会計表示板に受付番号が表示されますので、**「受付番号票」**を持って、総合受付の**「自動支払機」**もしくは総合受付の**「支払」**にてお支払いください。

「支払」ではクレジットカードによるお支払いもご利用いただけます。



診察時に医師が次回の受診予約を入れなかった場合は、
「予約受付」で受診予約を入れてください。

お薬あり
の場合

「院外処方せんFAX受付」で院外薬局に
処方せんをFAXします。



「院外薬局」でお薬を
受け取ります。

お薬なし
の場合



【帰宅】