

- 保険証をご持参ください。
- 番号札をお取りになり、診察申込書にご記入ください。

【総合受付】

初診の受付をします。

- 診察申込書・保険証をお渡しください。紹介状があればお渡しください。
- 問診票をお渡ししますのでご記入ください。
- 診察券・受付票・紹介状・問診票が入った初診患者用ファイルをお渡しします。

【診察券】

全科共通で使用できます。

受付、診察、会計の際に必要ですのでご来院時には必ずご持参ください。
再発行は有料（100円）です。

受付票

受付番号、受診科、予約時間等をご確認ください。
受付票の右上に記された受付番号は、会計終了まで使用します。

【A・B受付】

- 初診患者ファイルを受け取り、A・B受付前の待合でお待ち下さい。
- 診察の順番が近くなると案内表示盤に受付番号をお知らせします。

【診察室】

- 診察の順番になると診察室前表示盤に受付番号が表示されます。
診察室にお入りください。
- ファイルを医師にお渡しください。
- 医師の診察終了後、受けていただく検査等がなければ、ファイルをお渡ししますので、計算受付に提出してください。

【各検査室】

- 処置、注射、検査（画像診断含む）、手術がある場合、医療スタッフの指示にしたがってください。

【計算受付】

診療費の計算をします。

- ファイルを計算受付に提出してください。

【会計】

自動精算機又は会計窓口にて診療費をお支払いください。

- 領収書と明細書をお渡しします。

◎お薬の受取りについて

- ご希望の薬局に当院の処方せんをFAXで送信します。（院外処方箋受付コーナー）
- 当院の外来診察での薬はすべて院外処方となります。
- FAXを送った薬局で薬をお受け取りください。