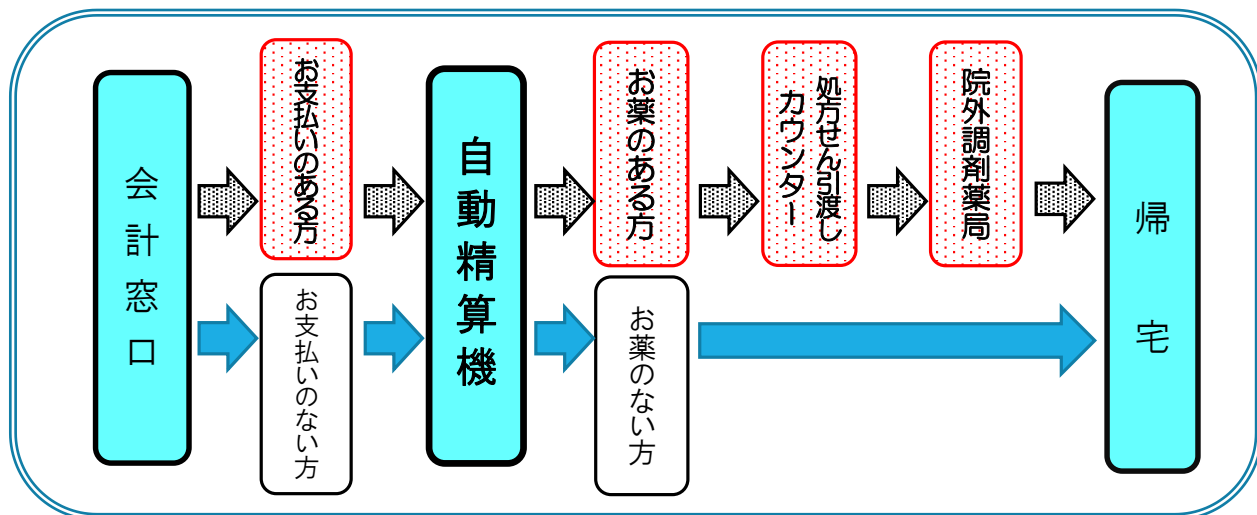


会計のながれ



— ただし、以下の患者さまのご精算は、会計カウンターで行ないます —

- 診療情報提供書または診断書等をお渡しする方
 - 過去の未収や預かり金精算等のある方
 - その他
- ☆ カード暗証番号をお忘れの方は、ファイル提出時にその旨お伝え下さい。窓口でカード支払対応を致します。

精算のながれ

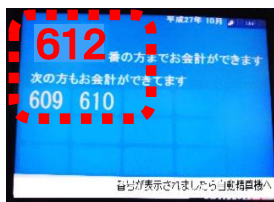
- (1) 会計窓口にてファイル提出後、引き換えに会計番号票をお受け取り下さい。

この番号が表示されるまで、お待ち下さい。



- (2) 会計番号票に記載の番号が、電光掲示板に表示されたら、自動精算機へお越し下さい。

表示の番号の患者さまの会計は出来ております。自動精算機にて、お支払い下さい。



- (3) 自動精算機にて診察券を挿入します。



↓ 診察券を入れてください

- (4) モニターに表示された金額を確認し、確認ボタンを押してください。
- 現金でお支払いの場合は、現金を投入します。
 - カードでのお支払いの場合は、カード払いを押して、カードを挿入してください。

- (5) カードお支払の場合は、暗証番号を入力します。(暗証番号をお忘れの方は、事前に会計スタッフへお伝え下さい。)

- (6) お支払い手続き後、A4紙2枚【①領収書・予約票・お薬引換券、②明細書】、診察券、つり銭 or カードをお取り忘れのないようご注意ください。

- (7) お薬引換券が発券された方は、**会計番号票とお薬引換券**を「処方せん引渡しカウンター」へご提出いただき、処方せんをお受け取りください。

☆ **ご不明な点がございましたら、スタッフまでお声かけ下さい。**

自動精算機でのお支払いの際には、診察券が必要となりますので、忘れずにご持参下さい。もし、診察券をお忘れの場合は、受付会計スタッフへお伝え下さい。会計窓口にてファイル提出の際は、診察券をファイルに入れず、お手元に保管下さい。