

# 【会計から精算までのご案内】

～診療科での診察・検査等がすべて終わった方へ～

会計の手順は、このような流れになっています。(2022年8月現在)

## 整理券発券機で番号札をお取りください

① 1 F 外来ホール 13 番窓口右手前の整理券発券機にて番号札をお取りいただき、お近くの椅子に掛けてお待ちください。

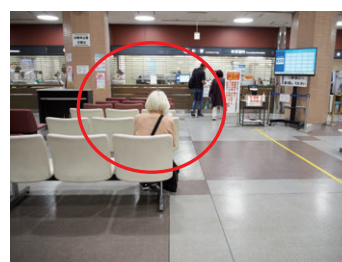
※受診票の入ったピンクのファイルは、そのままお持ちください。

※黄色い矢印の上は空けてお待ちください。

② 順番に 13 番窓口にお呼び致します。

なお、呼び出し済みの番号は、13 番窓口カウンターと発券機右側のモニター（右の※A の画面）に表示されますので、併せてご確認ください。

整理券発券機はこちらです



## 13 番窓口で確認・精算手続きを行います

③ 番号が呼ばれた方は、13 番窓口の職員に受診票の入ったピンクのファイルをお渡しください。

処方箋や次回の予約票等をお渡しします。

※月始めの受診の際は、保険証を確認させていただきますのでご準備をお願い致します。

④ 窓口での処理が終わりましたら、会計番号札をお渡しいたします。

会計番号札を受け取りましたら、付近の椅子に掛けて精算準備ができるまでお待ちください。

13 番窓口でお呼びするまでこの辺りでお待ちください。



## 自動精算機でお支払いください

⑤ 精算の準備が出来ましたら、自動精算機の右手前にあります柱上部のディスプレイに番号が表示されます。

ディスプレイにお手持ちの番号（もしくはお手持ちの番号より大きな数）が表示されましたら、自動精算機にてお支払いいただけます。

※自動精算機は、現金のほか、クレジットカード、デビットカード（銀行のキャッシュカード）に対応しております。

※一部順番が前後した場合は、ディスプレイ下部に個別に番号が表示されますので、番号が表示された方はお支払いをお願いします。

⑥ 自動精算機でのお会計が完了しますと、領収書が発行されます。忘れずにお持ち帰りください。



自動精算機は、黄色い線に沿って並んでご使用ください。