

WEB予約方法

STEP 01



① ホームページの当日診療予約ボタンから予約ページを開き、再診予約を選択します。

STEP 02



② 予約時間帯を確認し、予約人数を選択します。(ご本人含め、5人まで同時に予約できます。)

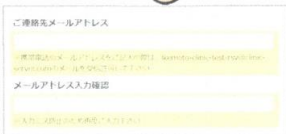
STEP 03



③ 診察券番号と8ケタの生年月日を入力します。(例) 1976年1月23日生まれの場合、「19760123」と入力します。

ログインボタンを押します。

STEP 04



④ メールアドレスを入力し、確認ボタンを押します。
※すでに登録済みの方は、表示されているメールアドレスでお間違いなくご確認下さい。

診察券あり

診察券なし

全員



まとめて予約の場合、選択した人数分の

【診察券をお持ちの方】
診察券番号と生年月日

【診察券をお持ちでない方】
フルネーム(カタカナ)と生年月日

をご入力下さい。

STEP 05

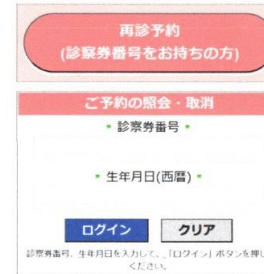


⑤ 内容確認後、「予約する」ボタンを押します。

予約が完了しますと、ご登録のメールアドレスに人数分の予約完了メールが届きます。

予約完了画面又はメール内のURLより、事前のWEB問診の入力をお願い致します。

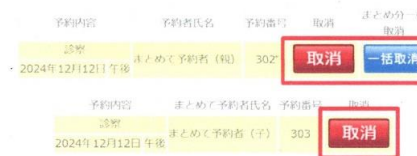
予約番号の確認方法



① ご予約の照会・取消から診察券番号と生年月日を入力し、ログインします。

② 予約情報や予約番号を確認することができます。

WEB予約キャンセル方法



① 上記の流れでログイン後、取消したい方の横の取消ボタン又は一括取消を押します。

(一括取消は予約時にログインした親IDのみ操作可)

② 確認画面で取消する方とメールアドレスを確認し、取消を押します。

番号表示システムについて



色が変わった4番以内の方は院内へお越し下さい。

まとめて予約の場合、一番若い番号をご家族の予約番号とします。

その番号の色が変わりましたら、まとめて予約の患者様は全員院内でお待ち頂けます。



←この色分けの方は必ず窓口で受付完了し、院内でお待ち下さい。

※ご不在時は「キャンセル」となります。
診察をご希望の方はご自身で予約の取り直しをお願いします。