

らくらく会計利用時の お願いと注意事項

外来受診時の利用

1. お願い

- 再診受付までにお支払いの手続きをしてください。



- 診察終了後、計算受付へ①受診票のご提出と②らくらく会計の利用画面をご提示ください。

計算受付



- らくらく会計選択後、お支払いを変更する場合は、計算受付に受診票を提出する際に申し出てください。

※受診票提出後（計算開始後）は、変更はできませんので、ご了承ください。

- 診察3日後に決済されますが、診察時間が長くなり、その日に計算ができず、土日を含む場合、通常払いになります。



- 待っていただくことがあります

- 院外処方箋の保険番号に不備がある場合



院外の薬局でお薬を処方してもらうためには正しい保険情報が必要です。

- 院内処方箋が出ている方

領収書→



←お薬引換券

領収書に付いてくる「お薬引換券」を発行する必要があるため、らくらく会計ではなく、通常のお支払いになりますので、計算が終わるまでお待ちください。

2. 注意事項

- 公費等をお持ちの方は、自己負担上限額管理票への記載が必要なため、ご利用できません（入院時も同様です。）。



- 領収書は、外来診療棟1階「通院支援アプリ専用窓口」に設置してある専用の発行機で出力してください。領収書の郵送は行っておりません。



通院支援アプリ専用窓口専用



専用の発行機



領収書の郵送は行っておりません。

- 確定後に差額が生じた場合は、通常支払いになります（入院時も同様です。）。



- ご登録いただいたクレジットカードからのお支払い回数は1回払いのみになります。分割払いはできません。