

医療費あと払いサービス 利用方法

外来診療の場合

- ①自動再来受付機（正面玄関横）にて、受付します。
- ②医療費あと払いサービス利用受付機（自動再来受付機向かい）で受付します。受付時「ご利用票」が発行されますので外来会計ホルダーに入れてください。
- ③外来会計ホルダーを各診療科受付に提出してください。受付で黄色のフォルダーに差し変えます。
- ④診察、検査後、黄色の会計フォルダー（ご利用票含む）を各診療科受付に提出し、帰宅ください。
※院内処方がある場合はお薬引換券を発行します。
お薬をお薬お渡し窓口でお受け取りください。
※次回来院予定がない患者様は、直接外来会計窓口にてお支払いください。
- ⑤後日、ご登録いただいたメールアドレスに、請求額と決済結果をメールにてお知らせいたします。
（通知は、外来は外来診療日から約4日後、入院は退院日から約4日後）
- ⑥領収書・明細書の発行はお支払い完了メール到着後、医療費あと払いサービス領収書発行機からご自身で発行ください。
※再発行・郵送はできませんのでご注意ください。



入院診療の場合

- ①各病棟事務員に利用意思の有無をお知らせください。
※既に登録済で入院では利用したくないという場合も、その旨お知らせください。
医療費あと払いサービス利用受付機での受付は不要です。
- ②退院時、病棟スタッフがご連絡いたしますので、お部屋でお待ちください。
- ③②以降は、外来診療の場合の⑤～⑥と同様の流れとなります。

利用受付機・領収書発行機 利用時間

月～土曜日 7:30～17:00 ※当院の定める休診日を除く

東京慈恵会医科大学附属柏病院

TEL:0570-04-7164 (ナビダイヤル)

問い合わせ先:【外来診療費】外来会計、【入院診療費】入院会計

受付時間:月～土曜日 9:00～17:00

※日曜・祝日、大学記念日(5/1・10月第2土曜日)、年末年始(12/29～1/3)を除く

詳細やFAQは、当院ホームページからご確認ください。

