



# メディグル予約 紹介元医療機関向け ご利用ガイド

- 01 はじめに
- 02 ログイン
- 03 予約手順
- 04 情報入力方法
- 05 診療情報提供書について
- 06 予約内容の確定・予約票のダウンロード
- 07 管理画面の使用方法

01

# はじめに

当院では地域の医療機関の皆様を対象に  
紹介患者様の予約をWEB予約システムで受け付けております。

## ご利用に関する注意点

本システムをご利用いただくにあたり、アカウント登録が必要です。  
下記URLまたは、QRコードよりアカウント新規発行をご依頼ください。

[https://medigle.jp/reserve\\_account.html](https://medigle.jp/reserve_account.html)



※メディグル予約を導入している病院へは、共通のID・パスワードで予約することが可能です。

## システムに関するお問合せ

本システムはメディグル株式会社が提供しております  
ご紹介先の医療機関に直接ご連絡ください。  
アカウント新規発行依頼・ご利用方法につきましては、以下の連絡先までお問い合わせください。

メール：[info-yoyaku@medigle.jp](mailto:info-yoyaku@medigle.jp)  
営業時間：9:00～18:00（平日のみ）

## 予約の変更・キャンセル



※本システムは医療機関がご利用頂けるシステムです。

※推奨ブラウザは、Chromeの最新バージョンとなっております。

©2025 medigle

「用户名」「パスワード」を使ってログインします

※アカウントが未取得の場合、  
以下のフォームから申請をお願いいたします。

■アカウント申請フォーム

[https://medigle.jp/reserve\\_account.html](https://medigle.jp/reserve_account.html)



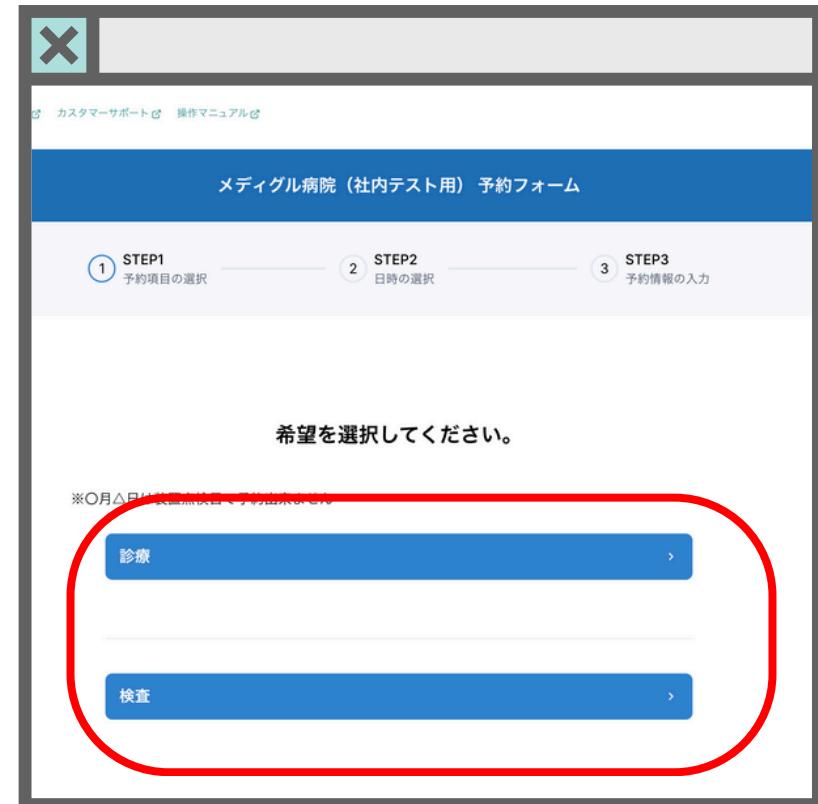
# 予約手順

※注意

こちらはサンプル画面です。  
選択項目はご予約される病院によって異なります。

①診療or検査→②診療科→③予約内容→④医師・検査機器の順で予約に進みます。

①「診療」「検査」どちらかを選択する



メディグル病院（社内テスト用）予約フォーム

STEP1 予約項目の選択 STEP2 日時の選択 STEP3 予約情報の入力

希望を選択してください。

※月火曜日は診療時間が延長になります。

診療 検査

②「診療科」を選択する



メディグル病院（社内テスト用）予約フォーム

STEP1 予約項目の選択 STEP2 日時の選択 STEP3 予約情報の入力

選択: 診療

← 戻る

希望を選択してください。

検索ワードを入力してください 検索

整形外科

③「予約内容」を選択する



メディグル病院（社内テスト用）予約フォーム

STEP1 予約項目の選択 STEP2 日時の選択 STEP3 予約情報の入力

選択: 診療 > 整形外科

← 戻る

希望する診療/検査を選択してください。

検索ワードを入力してください 検索

一般外来

④「医師・検査機器」を選択する



メディグル病院（社内テスト用）予約フォーム

STEP1 予約項目の選択 STEP2 日時の選択 STEP3 予約情報の入力

選択: 診療 > 整形外科 > 一般外来

← 戻る

希望を選択してください。

検索ワードを入力してください 検索

担当医(整形外科)

# 情報入力

※注意

こちらはサンプル画面です。  
選択項目はご予約される病院によって異なります。

## 予約方法と希望の予約日時を選択します。

### ⑤予約方法の選択

※ご予約先によっては表示されない場合があります。  
その際は、⑥でそのままお進みください。

STEP1 予約項目の選択

STEP2 日時の選択

STEP3 予約情報の入力

選択: 診療 > 内科 > 一般外来 > 担当医 (一般内科) 日程調整

← 戻る

予約方法を選択してください。

紹介元が最後まで予約を取る

紹介元が予約日や患者情報を記入して予約を取る方法です。

患者さんに連携して予約を取る

患者さんが予約日や患者情報を記入して予約を取る方法です。  
※患者さんが、SMS (ショートメッセージ) を受信できる端末 (スマートフォン) をお持ちでない場合は利用することができません。患者さんに事前にご確認ください。

カレンダーより希望の日時を1つ選択します。  
日程を選択すると受付可能時間が表示されます。

← 前の日程 次の日

木	金	土	日	月	火	水
5/16	5/17	5/18	5/19	5/20	5/21	5/22
—	—	—	—	—	—	—
5/23	5/24	5/25	5/26	5/27	5/28	5/29
—	—	—	—	○	—	—
5/30	5/31	6/1	6/2	6/3	6/4	6/5
—	—	—	—	○	—	—
6/6	6/7	6/8	6/9	6/10	6/11	6/12
—	—	—	—	○	—	—

2024年5月27日

9:00 >

### ⑥予約枠の選択

※ご予約先によって表示される画面が異なります。  
表示された画面に沿ってお進みください。

候補の日時を3つを入力します。

STEP1 予約項目の選択

STEP2 日時の選択

STEP3 予約情報の入力

選択: 診療 > 内科 > 一般外来 > 担当医 (一般内科) 日程調整

← 戻る

ご希望の予約日を選択してください。

予約可能な日付は土日祝を除く、2025/01/23 ~ 2025/05/16の間です。

第一希望

第二希望

第三希望

直接、数字で入力することも可能です。

次へ

# 情報入力

※注意

こちらはサンプル画面です。  
質問項目はご予約される病院によって異なります。

## ⑦予約情報の入力 必要項目をご入力ください。※は必須項目です。

予約情報をご入力ください。

以下の必要項目をご入力ください。  
\*は必須項目となります。

紹介者をご入力ください。

診療科

医師名（紹介者名）

患者情報をご入力ください。

メディグル中央病院への受診歴  
○受診したことがある ○受診したことはない ○不明  
必須項目です。

患者氏名（漢字）

患者氏名（カナ）\*

必須項目です。

生年月日\*  
○西暦 ○和暦  
大正     
必須項目です。

性別\*  
○男性 ○女性  
必須項目です。

電話番号\*  
  
ハイフンなし半角数字で入力してください。（例: 09001234567）  
必須項目です。

車イスの利用はありますか？\*  
○あり  
○なし  
必須項目です。

ストレッチャーの利用はありますか？\*  
○あり  
○なし  
必須項目です。

医療機器・酸素等の使用はありますか？\*  
○あり  
○なし  
必須項目です。

付き添いはいらっしゃいますか？\*  
○あり  
○なし  
必須項目です。

診療情報提供書に関してご選択ください。  
※必ず来院時に原本をご持参してもらうよう患者様にお伝えください。

診療情報提供書の送付方法\*  
○患者さんが持参する  
○事前にFAXする  
○本システムでPDFをアップロードする  
○本システムでPDFをアップロードする（あとからアップロード）  
○本システムで作成する  
○本システムで作成する（あとから作成）  
必須項目です。

患者さんの同意を確認しました。

1紹介者名

2患者情報

-受診履歴\*

-診察券NO（受診履歴ありのみ）

-患者氏名（漢字）

-患者氏名（カナ）\*

-生年月日\*

-性別\*

-電話番号\*

3診療情報提供書提供方法\*

4事前確認項目

# 診療情報提供書

※注意

こちらはサンプル画面です。  
選択項目はご予約される病院によって異なります。

## ⑧診療情報提供書に関する入力 「本システムで作成する」場合

①必要事項を記入して  
「仮予約の申請に進む」をクリック

②予約完了後に「診療情報提供書」が出るので、  
クリックしてダウンロードして  
押印・サインして患者さんへ渡してください

※作成後の修正はできない仕様となっております。  
修正をご希望の場合は、ご紹介先の医療機関へご連絡して  
一度キャンセル処理いただき、再度予約取得からお願ひいたします。

※あとから作成する場合

「あとから作成する」にチェックを入れ、次に進む

### ✓予約申請後に作成する方法

①予約一覧へログイン  
<https://www.management.reservation.medigle.jp/guest/login>  
(ID、パスワードは予約フォームログインと同様です)

②対象の予約をクリック

③左下の診療情報提供書「作成する」をクリックする

# 診療情報提供書

## ※注意

こちらはサンプル画面です。  
選択項目はご予約される病院によって異なります。

## ⑧診療情報提供書に関する入力 「本システムでPDFにアップロードする」の場合

## ● 操作手順

1. 「ファイルを選択」をクリックするとアップロード画面に遷移する
  2. データをアップロードして、「仮予約の申請に進む」をクリック

## 診療情報提供書に関してご選択ください。

診療情報提供書の送付方法 \*

- 本システムで作成する
- 患者さんが持参する
- 事前にFAXする（原本患者持参）
- 本システムでPDFをアップロードする

---

診療情報提供書をアップロードしてください。

- あとからアップロードする

ファイルを選択 選択されていません

※あとからアップロードする場合

「あとからアップロードする」にチェックを入れ、次に進む

診療情報提供書をアップロードしてください。

## ✓ 予約申請後にアップロードする方法

- ①予約一覧へログイン  
<https://www.management.reservation.medigle.jp/guest/login>  
(ID、パスワードは予約フォームログインと同様です)
  - ②対象の予約をクリック
  - ③左下の診療情報提供書でファイルを選択する

予約依頼 - 予約依頼詳細

予約依頼詳細

サンプル画面です

予約票をダウンロード

リクエスト由

予約情報

予約番号	3-94
受付日時	2024年10月11日(日) 18:35
予約日時	2024年11月11日(日) 09:00
診察科	眼科
医師	椎名医
診察・検査機器	眼圧計
診察・検査	紹介文
希望予約日時	

患者さん情報

患者氏名(漢字)	椎名氏名
患者氏名(カナ)	テツト
生年月日	1998年12月24日
性別	女性
年齢	27歳
性別	女性
電話番号	090-1234-5678
当院受診歴	受診したことがない
診療券NO	

診療情報提供者

診療情報提供者を以下からアップロードしてください。

ファイルを選択 選択されていません

組み分け情報

医師情報名	基本情報
email	info@medic.jp
TEL	06-1234-5678
FAX	06-1234-5478
住所	大阪府大阪市西区立町1丁目2.2-17
ホームページ	<a href="https://medic.jp/index.html">https://medic.jp/index.html</a>

紹介者情報

診察科	
医師名	

事前確認項目

# 予約確定

※注意

こちらはサンプル画面です。  
選択項目はご予約される病院によって異なります。

## ⑨予約内容の確定 & 予約票のダウンロード

予約内容に間違いがないかご確認いただき、患者様に同意を得た上で予約をしてください。

予約が完了したら「予約票」をダウンロードして印刷の上、患者様にお渡しください。

メディグル中央病院 予約フォーム

予約申込が完了しました。

予約NO: 44381-466

予約内容： 診療 > 心臓血管外科 > 紹介外来（心臓・大動脈） > 担当医（心臓・大動脈 時間枠）

予約日時： 2025年6月10日（火）08:00～

ご予約内容はアカウントに登録されたメールアドレスへ通知が届きます。  
ご予約の内容等を確認し、確定次第別途メールにてご連絡差し上げます。  
予約内容に変更が生じる場合は、予約先の医療機関よりご連絡差し上げます。  
キャンセル・予約日時の変更は予約先の医療機関に直接ご連絡ください。

予約資料をダウンロードして患者さんにお渡しください。  
診療情報提供書が含まれる場合、診療情報提供書には押印・サインをして患者さんに渡してください。

予約資料を一括ダウンロードする

以下の資料が含まれます。（クリックで個別DL）

- ・予約票.pdf
- ・診療情報提供書
- ・問診票.pdf

- 予約票は、必ず印刷して患者様にお渡しください。
- 予約票以外に、診療情報提供書や添付資料がある場合は、併せて印刷して患者様にお渡しください。
- 診療情報提供書は、予約先の病院の提出方法に従ってご提出をお願いします。

## ※注意

こちらはサンプル画面です。  
選択項目はご予約される病院によって異なります。

## 取得した予約情報から、以下の操作が可能です

### ✓ 予約ステータスの確認

- ① 「予約依頼」画面にログイン

<https://www.management.reservation.medigle.jp/guest/login>

※ログイン情報は予約フォームと同じ

- ② 対象予約をクリックして、ステータスを確認



### 診療情報提供書の作成・添付

- ① 左記と同様にログイン
- ② 対象予約をクリック
- ③ 左下の「作成する」を選択 または ファイル選択



### 予約票・ダウンロード資料の再ダウンロード

- ① 上記と同様にログイン
- ② 対象予約をクリック
- ③ 右上の「予約票」をクリック