

紹介WEB予約システムご利用ガイド

当院では地域の登録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。



※推奨ブラウザは、Chromeの最新バージョンとなっております。

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



※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います。
アカウント新規発行依頼・ご利用方法のご質問については、メディグル株式会社までご連絡くださいませ。

メール：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

独立行政法人国立病院機構
高崎総合医療センター
地域医療支援・連携センター
TEL：027-322-5835
FAX：027-322-5925

©2025 medigle

- P3—— ログイン・診療科の選択
- P4—— 担当医・外来の選択
- P5—— 予約枠の選択
- P6—— 予約情報の入力
- P7—— 診療情報提供書に関する入力
- P10—— 予約内容の確定・予約票のダウンロード
- P11—— 予約管理画面の使用方法

○ ご予約時のお願い ○

- ① 予約取得の翌営業日15時までにFAXもしくはPDFで診療情報提供書を送っていただき、原本を受診日に持参して頂く様お願いいたします。
- ② 当院の事情により、受診する診療科を変更させていただくことがありますのでご了承下さい。
- ③ 医師の指定はできません。
診療情報提供書に医師名を記載していただいた場合でも、他の医師の診察となることがあります。
医師の指定を希望される場合には、連携センター経由での事前予約申込書をご利用ください。

※インターネット予約枠に空きがない場合でも、電話・FAXにてご予約が
取れる場合がございます。

※転院のご相談も連携センターに直接連絡をお願いします。



①ログイン

下記ページにアクセスして「ユーザー名」「パスワード」を使ってログインします。

The screenshot shows the login page for the Medigle system. At the top, it says 'medigle 予約' and '地域医療連携WEB予約システム'. Below that, it identifies the user as '独立行政法人国立病院機構高崎総合医療センター 専用予約フォーム'. There are two input fields: one for the email address (pre-filled with 'abc@medigle.jp') and one for the password. A blue 'ログイン' button is highlighted with a red box. Below the button, there is a message: '本システムはメディグル株式会社が提供しています。アカウントの新規発行・ご確認は以下よりご依頼ください。' and a button for '新規アカウントの発行'. Another message says: 'ユーザー名/パスワードをお忘れの場合や、アカウントがロックされた場合、操作に関するご質問は、以下のフォームからご依頼ください。' with a button for 'お問い合わせフォームはこちら'. At the bottom, there is a link for '利用規約'.

②診療科の選択

「診療」「検査」どちらかを選択し、該当診療科を選びます。

The diagram illustrates the appointment selection process in three steps. Step 1 (STEP1 予約項目の選択) shows a selection box with '選択: 診療' and a '希望を選択してください。' prompt. Step 2 (STEP2 日時の選択) is identical. Step 3 (STEP3 予約情報の入力) shows a search box with '希望を選択してください。' and a search button. Below the search box, a list of medical departments is shown, with '総合診療科', '脳神経内科', and '呼吸器内科' highlighted with red boxes. A red arrow points from the '診療' option in Step 1 to the department list in Step 3. Below the department list, there are two more red boxes: one containing '診療' and another containing '検査', representing the initial selection options.

③診療/検査の選択

ご希望の診療/検査を選択してください。

1 STEP1
予約項目の選択

2 STEP2
日時の選択

3 STEP3
予約情報の入力

選択: 診療 > 総合診療科

< 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医師の選択 ※現在は外来担当医のみのご予約となっております

希望する医師を選択してください。

1 STEP1
予約項目の選択

2 STEP2
日時の選択

3 STEP3
予約情報の入力

選択: 診療 > 総合診療科 > 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(総合診療科)

WEB予約の流れ（予約枠の選択・予約情報の入力）

⑤予約枠の選択

（予約先によって予約方法は様々です。表示された画面に沿ってお進みください。）

①カレンダーより希望の日時を1つ選択します。



選択: 診療 > 総合診療科 > 一般外来 > 担当医(総合診療科)

← 戻る

ご希望の予約日を選択してください。

← 前の日程

次の日程 →

日	月	火	水	木	金	土
6/15 -	6/16 -	6/17 -	6/18 -	6/19 -	6/20 -	6/21 -
6/22 -	6/23 ○	6/24 ○	6/25 ○	6/26 ○	6/27 ○	6/28 -
6/29 -	6/30 ○	7/1 ○	7/2 ○	7/3 ○	7/4 ○	7/5 -
7/6 -	7/7 ○	7/8 ○	7/9 ○	7/10 ○	7/11 ○	7/12 -

○ 選択可
- 選択不可

②日程を選択すると時間枠が表示されるので、希望時間を1つ選択します。

2025年6月25日

9:30 >

10:00 >

WEB予約の流れ（予約枠の選択・予約情報の入力）

⑥予約情報の入力

必要項目をご入力ください。※は必須項目となります。

1. ご紹介者名
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
 - 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

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。

ご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。

独立行政法人国立病院機構高崎総合医療センターへの受診歴*

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 年 月 日

必須項目です。

性別*

男性 女性

必須項目です。

電話番号*

ハイフン付きの半角数字で入力してください。（例: 090-0123-4567）

必須項目です。

事前確認項目をご入力ください。

事前確認項目が設定されていないため、回答の必要はありません。

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*

- 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）

必須項目です。

患者さんの同意を確認しました。

予約申込の申請に進む

戻る

WEB予約の流れ（診療情報提供書についての入力）

⑦診療情報提供書についての入力

予約取得の翌営業日15時までにFAXもしくはPDFで診療情報提供書を送っていただき、
原本を受診日に持参して頂く様お願いいたします。

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お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*

- 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）

必須項目です。

1：「本システムでPDFにアップロードする」場合 ファイルを選択して、「仮予約の申請に進む」をクリック

The screenshot shows a form titled "診療情報提供書に関してご選択ください。" (Please select regarding the medical information provision form). Under "診療情報提供書の送付方法*" (Method of medical information provision form delivery*), the option "本システムでPDFをアップロードする" (Upload PDF to this system) is selected. Below, under "診療情報提供書をアップロードしてください。" (Please upload the medical information provision form.), the "あとからアップロードする" (Upload later) option is visible, with a "ファイルを選択" (Select file) button highlighted in a red box. A red arrow points to the next screen, which shows a confirmation message "患者さんの同意を確認しました。" (Patient consent confirmed) and a large green button "予約申込の申請に進む" (Proceed to provisional reservation application), with a "戻る" (Back) button below it.

2：「本システムでPDFをあとからアップロードする」場合

①予約依頼へログイン

<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

The screenshot shows a reservation details page titled "予約依頼詳細" (Reservation Request Details). It includes a "サンプル画面です" (Sample screen) notice and a "予約票をダウンロード" (Download reservation form) button. The page is divided into several sections: "予約情報" (Reservation Information), "患者さん情報" (Patient Information), "診療情報提供書" (Medical Information Provision Form), "事前確認項目" (Pre-confirmation items), and "紹介先情報" (Referral information). In the "診療情報提供書" section, the "ファイルを選択" (Select file) button is highlighted in a red box. The "予約情報" section contains details like reservation number (3-94), appointment date (2024/10/11), and clinic information. The "患者さん情報" section includes patient name, date of birth, and gender. The "紹介先情報" section lists the referring hospital's name, email, and address.

WEB予約の流れ（予約内容の確定・予約票のダウンロード）

⑧予約内容の確定

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。

⑨予約票のダウンロード

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。

独立行政法人国立病院機構高崎総合医療センター 予約フォーム

サンプル画像

予約申込が完了しました。

予約NO: 44381-466

選択: 診療 > 総合診療科 > 一般外来 > 担当医(総合診療科)

予約日時: 2025年6月25日 (水) 09:30 ~

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様にお渡しください。
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・サインをして患者様に渡してください。

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

- * 紹介状とあわせて、予約票を必ず患者様に印刷・お渡しください。
- * 放射線科のご予約に関しては、①CT検査説明用紙.pdf ②被ばく説明用紙.pdfも一緒にお渡しください。

⑩紹介元医療機関の管理画面について

紹介元医療機関様で、予約状況・履歴確認・診療情報提供書の予約票の再ダウンロードが可能です。

「予約依頼」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)



予約ステータスの確認：対象の予約をクリックして、ステータス確認
診療情報提供書のあとからアップロード：対象ファイルを選択する
予約票の再ダウンロード：右上の予約票をクリック