

Q medigle

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 診療情報提供書に関して](#)
- [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



※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。
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

営業時間：9:00～18:00（平日のみ）

予約の変更・キャンセル

ご紹介先の医療機関に直接ご連絡ください。



※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。

©2026 medigle

02 ログイン

「ユーザー名」「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



03 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

希望を選択してください。

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

STEP2 日時の選択

希望を選択してください。

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

STEP3 予約情報の入力

希望する診療/検査を選択してください。

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

STEP3 予約情報の入力

希望を選択してください。

担当医(整形外科)

04 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。

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。

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。

候補の日時を3つを入力します。

©2026 medigle

04 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。

ご紹介者をご入力ください。

診療科
[入力欄]

医師名(紹介者名)
[入力欄]

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)
[入力欄]

患者氏名(カナ)*
[入力欄]
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*
[入力欄]
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。

予約申込の申請に進む

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(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

©2026 medigle

※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しての入力 「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

※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。

あとからアップロードする

✓ 予約申請後にアップロードする方法

- ① 予約フォーム左上の「予約依頼一覧」を選択
- 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 web interface for managing reservations. At the top, there's a '予約依頼一覧' (Reservation List) section with a '予約依頼一覧' button. Below it, there's a '診療情報提供書' (Medical Information Provision Form) section. The form has a 'ファイルを選択' (Select File) button highlighted with a red box, and a message 'ファイルを選択 選択されていません' (Select File Not Selected) below it. The form also includes a 'あとからアップロードする' (Upload Later) checkbox and a '予約申請に進む' (Proceed to Reservation Application) button.

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

※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申し上げます。
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申し上げます。
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

- 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。

06 管理画面

©2026 medigle

管理画面にて、以下の操作が可能です

✓ 予約ステータスの確認

① 予約フォーム左上の「予約依頼一覧」を選択



② 対象予約のステータスを確認

リクエスト中：予約申込が完了
予約完了：予約確定
来院済み：患者さんが予約日時に来院済み
キャンセル：予約キャンセル

📄 資料の再ダウンロード

① 左記と同様に「予約依頼一覧」を選択

② 対象予約をクリック

- 予約票：右上「予約票を表示」をクリック
- 予約資料：左下「予約後ダウンロードファイル」の下のリンクをクリック



予約後ダウンロードファイル

- 予約後ダウンロード資料.png

06 管理画面

©2026 medigle

管理画面にて、以下の操作が可能です

✓ 作成した診療情報提供書のダウンロード

①予約フォーム左上の「予約依頼一覧」を選択



②対象予約の詳細ページを開き、「診療情報提供書」のPDFをダウンロードを選択

診療情報提供書	
傷病名	テスト
紹介目的	テスト
既往歴及び家族歴	テスト
症状経過及び検査結果	テスト
現在の処方の詳細	テスト

PDFをダウンロード

診療情報提供書	
紹介先医療機関名	メディグル中央病院 郡中
所在地	〒990-0001 宮城県仙台市青葉区中央1-1-1
名称	医療法人メディグル病院
電話番号	06-6443-5541
診療科	
医師名	
患者氏名	テスト
性別	女性
生年月日	1990年7月7日
年齢	35歳
電話番号	9902234567
傷病名	A
紹介目的	テスト
既往歴及び家族歴	テスト
症状経過及び検査結果	テスト
現在の処方	テスト

キャンセル申請

①左記と同様にログイン

②対象予約をクリック

③右上「キャンセル申請」をクリック



④キャンセル理由を選択し、送信をクリック

キャンセル申請

キャンセル理由

患者さまの体調不良

患者さまの都合

他病院に入院中

その他

キャンセル理由：備考

送信