予約変更・取消

ご利用の流れ

① 患者がスマホから変更・取消を連絡

電話しなくても
スマホから
簡単に申請！



変更・取消のご連絡

ご用件を選択してください

- ◉ 変更を希望する
- ○ 取消を希望する

変更・取消したい予約日時を選択してください

月　6月
日　11日
時間　10:00

送信する

※ 上記以外の日時は変更できません。

② 医療機関からの返信で、変更可能な日時をカレンダーで返信



医療機関からのご案内（例）

下記の候補日時での変更が可能です。
ご都合の良い日時をお選びください。

- 2026年6月12日（金）10:00
- 2026年6月13日（土）14:00
- 2026年6月15日（月）09:00

※ 上記以外の日時は変更できません。

③ 患者が候補日時を選択し、意思表示

候補日時の選択

ご都合の良い日時を
1つ選択してください。

- ○ 2026年6月12日（金）10:00
- ◉ 2026年6月13日（土）14:00
- ○ 2026年6月15日（月）09:00

✓ 予約確定

他の日時に変更希望をする

「他の日時に変更希望をする」を選択した場合
医療機関からお電話でご連絡し、ご希望の日時を伺います。

④ 結果を通知

✓ 予約変更が確定しました

下記の日時に変更が確定しました。

2026年6月13日（土）14:00

診療科　内科
来院場所　A棟 2階 内科受付

その他のご案内
・受付は予約時間の10分前までにお済ませください。
・保険証・お薬手帳をご持参ください。

内容を確認する

医療機関側の設定（かんたん設定で運用開始）

① 医師を選択可能にするか

- ◉ 医師を選択可能にする
  （医師を選択できるようにする）
- ○ 医師を選択しない
  （指名なしで申請）

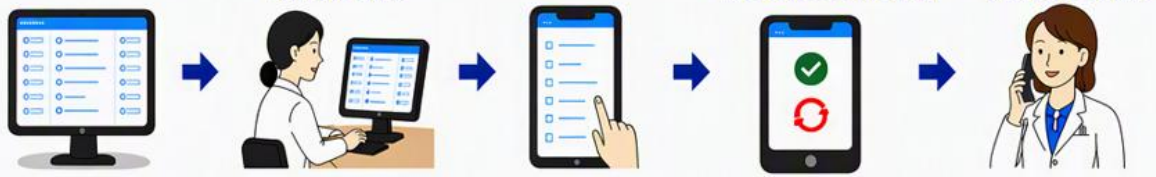


② 受付内容の設定

受付ける内容を選択します。

- ☑ 変更を希望する
- ☑ 取消を希望する
- ☐ 理由の入力を任意にする
- ☐ その他

医療機関の運用イメージ（予約システム不要で利用可能）



※Copilotにより作成。イメージのため変更の可能性あり。

診断書等のオンライン申請

患者（スマホから申請・状況確認）

文書発行申請

文書種別 必須

選択してください

- ○ 一般診断書（医療機関様式）
- ○ 保険会社診断書
- ○ その他

必要添付書類（保険会社診断書様式の写真等）

ファイルを添付

受領方法

- ◉ 対面受領（窓口）
- ○ 郵送受領
- ○ オンライン受領

文書発行手数料 オンライン決済対応

利用可能な支払方法

クレジットカード / 電子マネー / QRコード決済 / 銀行口座振込

申請する

④ 完了通知（スマホに届く）



【対面受領】
文書が完成しました。
窓口でお受け取りください。

【郵送受領】
文書が完成しました。
郵送手続きを開始しました。



【オンライン受領】
文書が完成しました。
アプリから文書をダウンロードしてください。

文書ダウンロード

申請から受領までのフロー

1. 文書発行申請
2. 医療機関確認
3. 文書作成
4. 完了通知
5. 文書受領

医療機関（申請管理・文書作成・通知送信）

2-1 申請一覧・ステータス管理画面

患者名で検索

申請ID	患者名	文書種別	申請日時	ステータス
R2024-0001	山田 太郎	診断書	2024/05/20 10:15	申請受付
R2024-0002	佐藤 花子	通院証明書	2024/05/20 10:22	作成中
R2024-0003	鈴木 一郎	自立支援医療診断書	2024/05/20 10:35	作成完了
R2024-0004	田中 美咲	診断書	2024/05/20 11:05	申請受付
R2024-0005	高橋 健	その他	2024/05/20 11:30	作成中

2-2 文書作成・完了通知画面

診断書プレビュー

診 断 書

氏名：山田 太郎 様
生年月日：1990年1月1日
診断名：○○○○○○○○○○
上記のとおり診断いたします。
2024年5月20日
○○病院 医師 東京 一郎

ステータス変更

作成中 → 作成完了

完了通知を送信

2-3 受領方法設定

医療機関ごとに申請可能な受領方法を選択可能

- ☑ 対面受領を許可
- ☑ 郵送受領を許可
- ☑ オンライン受領を許可

2-4 手数料支払方法設定

医療機関ごとに利用可能な支払方法を選択可能

- ☑ クレジットカード決済
- ☑ 電子マネー決済
- ☑ QRコード決済
- ☑ 銀行口座振込

⑤ 文書受領方法

5-A 対面受領（窓口）



本人確認のうえ窓口で受領

5-B 郵送受領



登録住所へ郵送

5-C オンライン受領



アプリから文書をダウンロード

ステータスフロー（申請の進捗管理）

対面受領（窓口）・オンライン受領の場合

申請受付（申請を受け付けました） → 作成中（文書を作成中です） → 作成完了（文書の作成が完了しました） → 受領待ち（受領方法に応じて受領待ちです） → 受領済み（文書の受領が完了しました）

郵送受領の場合

申請受付（申請を受け付けました） → 作成中（文書を作成中です） → 作成完了（文書の作成が完了しました） → 発送済み（発送が完了しました）

※Copilotにより作成。イメージのため変更の可能性あり。

患者向けお知らせ・文書共有

医療機関から患者のスマホへ、入退院・転院などの連絡や各種案内書類を届けます

医療機関



医療機関の担当者が
患者宛に通知を作成・送信

【送信できる内容の例】

- 入院のご案内
- 退院のご案内
- 転院のご案内
- 再診のご案内
- 会計手順のご案内
- 各種お知らせ　など

【電子ファイルの添付例】

PDF 案内書類　PDF 会計手順　PDF 入院のしおり　… その他

通知を送信
（電子文書を添付）

患者（ご本人）のスマホ



プッシュ通知で
お知らせ

案内書類や
会計手順などの
電子ファイルを
確認・保存

家族（同意がある場合のみ確認可能）

患者の同意がある場合、家族も通知を確認できます



患者ご本人

同意



家族



患者と同じ内容の
通知・電子ファイル
を確認できます

利用シーンの例

- ✓ 入院前の準備や持ち物の案内
  入院に必要な持ち物や準備事項を事前に確認できます。
- ✓ 入院中のスケジュールや面会制限のお知らせ
  入院中のスケジュールや面会制限などの情報をお知らせします。
- ✓ 退院後の注意事項や再診のご案内
  退院後の生活上の注意点や再診のご案内を確認できます。
- ✓ 転院先の情報や手続きのご案内
  転院先の医療機関情報や手続き方法などをお知らせします。
- ✓ 会計の流れや支払い方法のご案内
  休診
- ✓ 医療機関と家族との打合せの調整
  家族と診打合せ日時の調整や案内を行います。

必要な情報を
いつでもスマホで
確認・保存できます

※Copilotにより作成。イメージのため変更の可能性あり。

家族・代理人登録機能

① 家族・代理人のアカウント



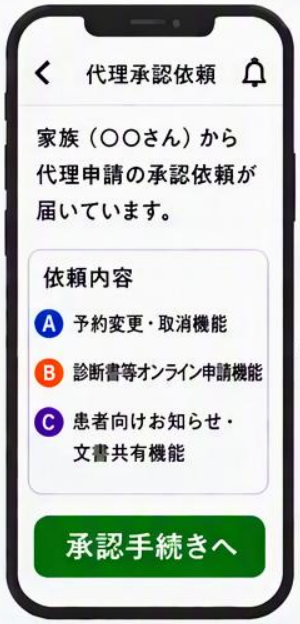
家族・代理人が自身の共通ID（※）でログインし、患者の代わりに申請するため、代理承認依頼を送信します。

申請対象となる機能

- A 予約変更・取消機能
- B 診断書等オンライン申請機能
- C 患者向けお知らせ・文書共有機能

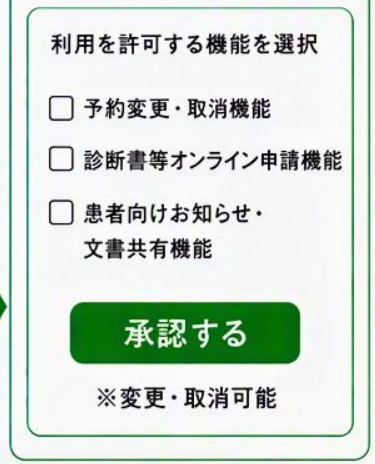
患者アカウントへ代理承認依頼を送信（プッシュ通知）

② 患者のアカウント



患者承認

③ 患者の承認



患者承認

代理利用開始



代理人が申請した内容は患者のアカウントにも通知されます

この機能の流れ

1 家族・代理人のアカウント作成



家族・代理人が自身の共通ID（※）でアカウントを作成（ログイン）

2 代理承認依頼を送信



申請したい内容と機能を選択し、患者に代理承認依頼を送信

3 患者承認後、代理利用開始



承認後、家族・代理人が患者本人の代わりにサービスを利用可能

代理申請できる内容（例）

A 予約変更・取消機能

- 予約日時変更
- 予約取消



B 診断書等オンライン申請機能

- 診断書申請
- 証明書申請
- 申請状況確認



C 患者向けお知らせ・文書共有機能

- お知らせ確認
- 各種案内確認
- 文書閲覧





必要な情報をいつでもスマホで確認

※共通ＩＤ・・・都が提供予定の、都民等が1つのＩＤ・パスワードで複数の東京都のアプリやＷｅｂサービスを利用できる共通認証基盤のこと

※Copilotにより作成。イメージのため変更の可能性あり。