

ラニチジン錠 75mg「日医工」・ラニチジン錠 150mg「日医工」を 服用中の患者様へ

【患者様向けフロー】

このフローは、処方されたラニチジン錠「日医工」の服薬を終了されておらず、代替薬に切り替える必要がある患者様が対象になります。

※ラニチジン錠「日医工」による治療を終了された患者様は対象外となります。



- ① **受診**：ラニチジン錠「日医工」を処方してもらった医療機関を受診し、お手元にあるラニチジン錠「日医工」の残日数分の代替処方をしてもらってください。医療機関でお支払時にもらった「領収証・明細書」は弊社への請求の際に必要なになりますので、大切に保管してください。領収証には、「ラニチジン錠「日医工」の代替処方」である旨と印鑑を押してもらってください。
- ② **処方箋**：処方箋を受け取り、ラニチジン錠「日医工」を受け取った調剤薬局へ持参してください。お手元にあるラニチジン錠「日医工」も調剤薬局へお返してください。
- ③ **代替薬**：代替薬を受け取ってください。調剤にかかった費用の「領収証・明細書」は弊社への請求の際に必要なになりますので、大切に保管してください。領収証には、「ラニチジン錠「日医工」の代替処方」である旨と印鑑を押してもらってください。
- ④ **電話**：病医院・調剤薬局でもらった「領収証・明細書」をお手元において、下記のお客様サポートセンター患者様専用ダイヤルに電話して、代替処方の費用の請求について、お問合せをお願いします。

お客様サポートセンター患者様専用ダイヤル TEL：0120-039-215
10/18より (AM 9:00～PM 5:00／土・日、祝祭日、弊社休業日を除く)

費用負担内容：代替薬処方のための再診費、代替薬剤費（調剤費を含む）、
 交通費（一律三千元）

- ⑤ **支払いキット**：専用窓口より、支払いキットが送付されます。
- ⑥ **書類の記入・送付**：所定の申請書に必要な事項を記入の上、領収書（原本）・明細書（コピー）を同封の返信用封筒にて送付してください。
- ⑦ **振込み**：ご請求いただきました費用分が患者様のご指定の口座に振り込まれます。