【参考】R3年度使用小学校外国語活動教材　発送～到着数確認～不足調整のフロー

受取 → 到着数確認 → 報告 → 不足分の調整 → 保管

発送業者より直接送付

小学校

到着後すぐに開封し、内容物（数）と「発送伝票」を突合

★「発送伝票」と相違がある／破損等がある場合
→【至急】直接、業者に連絡して調整

【到着後～３月１０日（水）】
様式１「到着確認チェックシート」で、到着状況を報告
・市区町村立学校は市区町村教育委員会宛
・都道府県立学校は都道府県教育委員会宛
・私立学校は都道府県私立学校事務主管課宛
・国立学校は国立大学法人附属学校事務主管課宛
●外国人児童や配布のない在外教育施設等からの転入等で不足が生じる場合→様式１で併せて報告

令和３年度の使用に備えて適切に保管

発送業者
株式会社リフコム　横浜倉庫
担当　：川股
電話　：045-442-6355
E-mail：shimura@lifcom.co.jp
（お問い合わせ時間：平日　午前９時～午後５時まで）

教育委員会等

・都道府県・指定都市教育委員会
・都道府県私立学校主管課

到着後すぐに開封し、内容物（数）と「発送伝票」　を突合

★　「発送伝票」　と相違がある／破損等がある場合
→【至急】直接、業者に連絡して調整

所管する学校の報告（様式１）を取りまとめ、到着状況を把握
※国立大学附属学校主管課はこの過程以降について対応

予備分で、学校不足分を充足
（基本的には、域内で不足分を充足できるよう調整。どうしても対応が難しい場合には、都道府県・政令指定都市教育委員会（私立及び国立の場合は各学校事務主管課）経由で文部科学省に報告）

①指定都市を除く市区町村教育委員会は、様式２で都道府県教育委員会に報告
【締切：都道府県が設定】
②都道府県教育委員会は様式３で所管する小学校分・市区町村分を取りまとめ、文部科学省に報告
【締切：３月１７日（水）】
③指定都市教育委員会・私立学校主管課・国立大学附属学校主管課は様式４で所管する小学校分を取りまとめ、文部科学省に報告
【締切：３月１７日（水）】

文部科学省

【注意】発送業者に直接連絡するのは、「発送伝票」と内容物（数）が異なる場合、もしくは乱丁落丁及び破損等がある場合のみです。令和２年８月に行った必要部数調査での報告数と、現時点で学校が必要とする数が違う場合には、まず設置者の教育委員会等に御相談ください。
（文部科学省及び発送業者では基本的に対応できませんので学校から直接御連絡されることはお控えください。）