令和 8 年 10 月 1 日施行

宮城大学「大学見学・出前講義・探究型学習の指導支援」実施要項

1．趣旨

宮城大学では高大連携事業の一環として、主に高校生の皆さんを対象とした、学習に対する意欲や進路に対する目的意識を高めてもらうための「出前講義」や、主に高校生・保護者・教員の皆さんを対象とした、「宮城大学」を実際に見て知っていただくための「大学見学」、学習指導要領の改訂に伴う「総合的な探究の時間」への対応支援として、「探究型学習の指導支援」を実施しています。

本実施要項を十分にご確認の上、申し込みいただきますようお願いします。

2．受入概要

	大学見学	出前講義、探究型学習の指導支援
申込期限	実施希望日の **2 か月前**まで	
実施期間	5 月～12 月まで（ただし、土日祝日、学生の試験期間中及び学内行事実施日を除く）	通年（ただし、10 月～3 月は入試繁忙期のため対応できない場合があります）
実施時間	10:30～16:00 所要時間 ・模擬講義を希望しない場合 ⇒90 分間 （大学の説明 40 分、 休憩 10 分、施設見学 40 分） ・模擬講義を希望する場合 ⇒100 分＋模擬講義を希望する時間 ※説明、見学の時間配分の調整が必要な場合は、ご相談ください。 ※昼食での売店の利用や、教室等でのお弁当等の持ち込みも可能です。 昼食を伴う場合は所要時間に昼食時間分を追加ください。 ただし、売店を利用する場合は大学生のお昼時間（12:00-12:50）は混み合いますので、お昼時間と重ならないようにご配慮願い	-

	ます。 ※売店の営業時間は下記をご参照ください。 https://www.miyagi.u-coop.or.jp/	
受入上限	大和・太白各キャンパス最大 30 名（同日に両キャンパスでの実施を希望の場合は最大 60 名まで可） ※上限を超えて受け入れを希望する場合は事前にご相談ください。	-

3．申込にあたっての留意事項

【共通事項】

① 本事業の趣旨に基づき、営利目的や研修を意図した申込については受入をお断りします。

② 申込にあたっては、高等学校が作成した任意様式の「実施要項」「授業計画」等の提出を必須とします。

③ 具体的な実施内容については、高等学校のご担当者と直接連絡を取りながら決定しますので、日程のみの仮押さえはご遠慮ください。

④ 個人でのお申込は受け付けておりません。1 名等の少人数であっても、必ず高等学校を通じてお申し込みください。ただし、少人数の申込の場合はお断りする場合や、講義形式ではなく対話形式等での実施になる場合があります。

⑤ ウェブサイトへの掲載等、本学の広報活動に活用させていただく目的で、当日の様子を記録した写真のご提供をお願いしております。また、大学見学等の場合は実施当日の様子を撮影させていただく場合がございます。ご了承いただけない場合は、事前にお知らせください。

【大学見学について】

① 教員の引率を原則としてお願いしております。同日に両キャンパスを見学される場合は各キャンパスで 1 名以上の教員の引率をお願いいたします。
引率される方は見学者の当日の体調を把握いただき、体調不良の場合は来学をお控えください。また、当日は指定された場所以外には立ち入らないよう、本学教職員とともに引率のご協力をお願いします。

② 当日はマナーを守って本学教職員の指示に従い見学してください。

③ 当日受付は定刻で開始します。貸切バス等で来学する場合は、駐車スペースの関係上、構内への入場可能時刻を 15 分前とすることにご協力ください。また、大和キ

ャンパスでのバスの駐車場からロータリーへの移動は終了予定時間 10 分前でご調整ください。申込いただいた時間より早く来学された場合、待機場所が確保できかねることがあります。適度な時間に来学いただくようご協力をお願いします。

④ 当日バス車内でも連絡が取れる緊急連絡先として、引率する教員の携帯電話番号等をご提供ください。同日に両キャンパスを見学される場合は各キャンパス両方の引率教員の緊急連絡先をご提供ください。

⑤ 本事業を有効に活用いただくよう、また今後の改善に活かせるよう、アンケートへの回答や感想の記入をお願いしております。二次元コードを読みとれる機器にてご回答いただくようお願いいたします。

⑥ 少人数でのお申込みの場合、近いお日にちの他校の大学見学と合同での開催をご提案する場合がございます。可能な場合はご協力いただければ幸いです。

⑦ その他、上記以外について本学から別途お願いをすることがあります。その場合はご協力をお願いします。

【出前講義、探究型学習の指導支援について】

① 希望する講義内容・指導内容について、可能な限り詳しくご提示いただくようお願いします。

② 講義に使用する配布物については、事前にデータを送付しますので、受講人数分の印刷をお願いします。

③ 講義で使用する機材（パソコン、プロジェクター、スクリーン）等のご用意をお願いします。

④ 出前講義の場合、本事業を有効に活用いただくよう、また今後の改善に活かせるよう、実施後に実施報告書のご提出をお願いしております。出前講義終了後 1 か月以内にご返送ください。

⑤ 原則として講師派遣に係る交通費（新幹線や各鉄道を含む特急代、最寄駅からのタクシー代等）のご負担をお願いしております。なお、謝金は受領しません。

4．申込方法

別紙の申込書に必要事項をご記入いただき、実施要項・授業計画等を添えて下記まで電子メールにてお申し込みください。受付後、内容を確認の上、通常 2 週間程度を目途に実施の可否について回答します。

※申込内容、申込時期によっては回答にお時間をいただく場合がございます。

※必要に応じて、電話や電子メール等で詳細を確認させていただく場合があります。

令和 8 年 10 月 1 日施行

【問い合わせ先】
宮城大学　高大連携推進室

電話：022-377-8166　　E-mail：dk@myu.ac.jp

5．その他
高等学校以外（小学校・中学校等）の学校・教育機関からのご依頼については、別途ご相談に応じますので、上記問い合わせ先までご連絡ください。

令和８年 10 月１日施行

【大学見学・出前講義・探究型学習の指導支援】申込みから終了後までの流れ

○申込み（メール）
（高校⇒宮城大学）

実施要項を確認の上、申込書（指定様式）を作成し、下記まで電子メールでお申し込みください。
E-mail　dk@myu.ac.jp
※実施希望日の原則２か月前まで

↓

○申込み内容の確認
（宮城大学⇒高校）

必要に応じて担当者から電子メールまたは電話にて、申込内容の確認を行います。

↓

○実施の検討

希望の日程や内容で実施可能かどうかを学内で検討します。調整の結果、お受けできない場合もあります。

↓

○実施可否の回答
（宮城大学⇒高校）

申込みから通常約２～３週間後に電子メール添付にて、回答文書を送付いたします。

↓

○実施内容の確認
調整・決定

回答受領後、メール記載の案内に従い、実施内容、準備物、交通手段、交通費等についての打合せを担当教員または本学の担当者と行い、準備を進めてください。

↓

○依頼文書の送付
受講人数の連絡
（高校⇒宮城大学）

打合せにて実施内容の詳細が決定しましたら、本学学長及び出前講義・探究型学習の指導支援の場合は担当教員あてに正式な実施の依頼文書を送付してください。

↓

○最終確認
（宮城大学⇒高校）
（高校⇒宮城大学）

出前講義の場合は、大学パンフレット等、当日配布いただきたい資料を大学から事前送付する場合があります。
また、雨の予報の場合は施設見学時に外を通るため事前に傘を持参ください。

↓

実施当日

↓

○終了後
実施報告書提出
（高校⇒宮城大学）

出前講義については終了後に出前講義報告書（指定様式）を提出してください。出前講義終了後１か月以内にご返送ください。
また、当日の写真や感想についても提供にご協力ください。