

ス ク ラ ブ  
S K L V 実習のしおり

(事前準備・S K L V 生活)

※ 実習に必要な携行品等に関しては、鹿児島大学共同獣医学部南九州畜産  
獣医学教育研究センター(S K L V センター)の通知等をご確認ください。

令和 7 年 1 月

一般財団法人 S K L V そお

T E L 0986-36-6087

F A X 0986-51-6090

E-mail info@sklv-soo.jp

鹿児島大学 S K L V センター

T E L 0986-72-2090

F A X 0986-72-2090

E-mail sklvcenter@vet.kagoshima-u.ac.jp

## 1 はじめに

南九州畜産獣医学拠点（以下、「<sup>スクラブ</sup>S K L V」という。）では、実習生の皆様がS K L Vにおいて鹿児島大学共同獣医学部南九州畜産獣医学教育研究センター（以下、「鹿児島大学S K L Vセンター」という。）が実施するカリキュラムに専念できるように、宿泊施設をはじめ各種設備を準備しております。

ここでは「事前準備・S K L V生活」として、実習期間中に皆様が快適かつ円滑に過ごせるよう事前準備や設備などについて取りまとめましたので、内容を事前に把握した上で実習に臨んでください。

また、実習期間中のS K L V内での生活関連については、S K L Vそお職員の指示に従ってください。

なお、指示に従わず、他の研修生や近隣の住民等に迷惑を及ぼす行為等を行った場合、退所等の措置を講じることもあります。

## 2 宿泊に関する特記事項

### （1）期間

原則、月～金の4泊5日の宿泊実習です。

宿泊しない実習生は、事前に鹿児島大学S K L Vセンターまで連絡してください。

### （2）前泊・後泊

S K L Vの宿泊施設では、遠方より来所される実習生の皆様の交通手段を考慮し、前泊あるいは後泊を希望される方を受け入れることにしております。

チェックイン時間等に制限はありますが、希望される方は鹿児島大学S K L Vセンターまで連絡してください。

★ ここから先は、主に「月～金の4泊5日」で宿泊実習される方を対象に記載しております

### 3 事前準備

#### (1) 携行品

##### ① 保険証、寝間着、着替え、常用している薬等

●フェイスタオル、バスタオル、スリッパ、歯磨きセット、ボディソープ、シャンプーントリートメントは準備しますが、一般的な商品なのでその他の物品は必要に応じて準備してください。

●ブラシ（くし）、T字カミソリは、ご要望があればフロントにてお渡しします。

##### ② 必要経費

###### ・宿泊代金

1泊につき3,000円（税込み）ですので、4泊5日の場合12,000円です。

●宿泊代金のお支払いは、現金、クレジットカード、QRコードでも可能です。

★宿泊代金について、協議会等からまとめて支払われる場合は不要です。

###### ・飲食代

各自で必要な金額を準備してください。

◆SKLV内には、セブン銀行ATMを設置しております。

##### ③ 持参すると便利なもの

虫除けスプレー、マスク など

#### (2) 体調管理

SKLVでは集合研修となるため、感染症の疑いがある場合はSKLVセンターに連絡し、実習に参加、不参加の確認をしてください。

また、実習中に体調に異変を生じた場合は、無理をせず職員へ申し出てください。

#### (3) 配慮すべき事情

階段の昇降が困難、または宿泊に際して何らかの支障があるなど配慮すべき事情がある場合は、SKLVセンターまで事前に連絡してください。

### 4 宿泊・食事等

#### (1) 心構え

快適な実習生活を営むために、一人ひとりが自覚を持って規律を守り、他の実習生や周辺の住民等に迷惑をかけないようにして、宿泊実習の機会を相互に有益なものとしてください。

## (2) 宿泊室

部屋は1人部屋であり、ベッド、冷蔵庫、机・椅子、ハンガー、ゴミ箱等を備え付けております。

部屋内にテレビ、浴室、トイレはありません。

テレビは管理研究棟1階の休憩室にて視聴可能です。

また、浴室・トイレは、共用のシャワー室、トイレを設置していますのでそちらを利用してください。

ヘアドライヤーは自分の部屋で使用していただきますが、エアコン等と同時に使用すると、ブレーカーが落ちる可能性がありますので、ご注意ください。

## (3) 食事・懇親会

### ① SKLV内「TA・KA・RA 食堂 ひまつりべ」の利用

#### ○提供パターン

下記パターンにより提供しますが、前日の昼までには翌日の「食事をとる・とらない」の意思表示をしていただきます。

※特に昼食時は、一般のお客様の混雑状況により、休憩室等を利用いただくこともあります。

	価格	利用時間	月	火	水	木	金	土	日
朝	500円	7:30~8:30	×	○	○	○	○	×	×
昼	800円	12:00~13:00	×	○	○	○	○	×	×
夕	900円	17:30~18:30	×	○	○	○	×	×	×

#### ○内容

- ・朝食  
セルフサービスでの提供  
※パン、サイドメニュー(サラダなど)、コーヒー、ジュースなど
- ・昼食  
定食スタイルでの提供  
※調達食材によるバリエーションあり
- ・夕食  
定食スタイルでの提供  
※調達食材によるバリエーションあり

#### ○支払い方法

食事毎、個人毎にレジで支払ってください。  
(現金のみ。券売機では購入しないでください。)

#### ○懇親会について

実習生同士の親睦を深めることを目的とした懇親会の開催も可能です。  
準備の都合上、グループで開催の有無を判断して、火曜日の午前中までに予約し、  
木曜日夜の開催となります。

- ・時間 18：00～21：30
- ・料理 3,000 円(ビュッフェ形式)、アルコールはプラス 1,000 円(焼酎は飲み放題)
- ・アルコール類は持ち込みいただいて構いませんが、持ち込んだ缶・瓶等は、各自で分別  
（「曾於市ごみ分別の手引き」参照）をして共有エリアのごみ箱に捨ててください。

② SKLV 内休憩室（管理研究棟 1 階）の利用

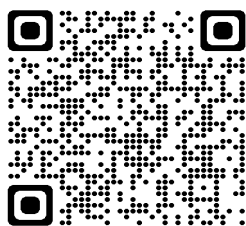
※21：30 まで休憩室の利用が可能です。

※持ち込みによることとなりますが、各自でごみの分別をお願いします。

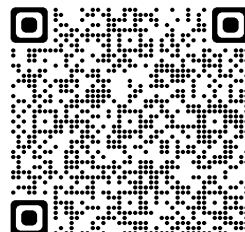
③ 近隣飲食店の利用

※貸出用電動アシスト付自転車も利用出来ます。

※↓曾於市ごみ分別の手引き



※↓SKLV 近隣飲食店マップ



(4) 門限

門限はありませんが、周辺の住民等に迷惑をかけないように配慮してください。

(5) 外出の手続き

報告の必要はありませんので、責任を持って行動してください。

(6) 消灯時間

設定しておりませんが、他の実習生に迷惑をかけないように配慮してください。

(7) 火災・盗難の防止

各自が責任をもって、火災・盗難防止に努めてください。

(8) 火災等非常時の避難

万が一、火災等が発生した場合は、職員や管理警備員の指示に従い、速やかに避難してください。

また、非常時に備え、チェックイン時に宿泊室に掲示してある避難経路を必ず確認してください。

#### (9) 管理警備員

17時から翌朝8時30分までの間、管理研究棟1階、管理室に管理警備員が常駐しています。何かありましたら、管理室へ連絡してください。

##### ●連絡方法

- ① 宿泊棟共用エリアの内線電話により管理室へ電話する。
- ② 携帯電話によりS K L V代表電話（0986-36-6087）に電話する。
- ③ 管理研究棟1階の管理室へ出向く。

夜間21時30分までは、管理研究棟に入れますが、その後は機械警備が設定されますので、管理研究棟玄関入口のインターホンにて直接管理警備員と会話してください。

#### (10) 宿泊室での留意事項

- ① 喫煙禁止です。
- ② アルコールを含む飲食物の持ち込みは可能です。
- ③ 宿泊室内及び共用スペースでの複数人数によるアルコールを含む飲食は禁止します。
- ④ 宿泊棟の男性エリア及び女性エリアの宿泊室が満室でない場合は、その一室を「談話室」として開放します。

自室の椅子等を持ち寄って利用してください。

- ⑤ ルームキーはチェックイン時に渡しますが、チェックアウト時まで責任を持って管理してください。

紛失した場合は、再作製費用を実費負担させていただきます。

- ⑥ ベッドのシーツ、布団カバー、枕カバーはセッティングしておらず、宿泊室内に置いてありますので、それぞれセッティングしてください。
- ⑦ フェイスタオル、バスタオル、バスマットは、シャワー室の衣装ケースに置いてありますので、必要に応じて使用してください。
- ⑧ 使用済みのフェイスタオル、バスタオル、シーツ等はすべてシャワー室奥のランドリーバッグに入れてください。

チェックアウトする際にも、同様にランドリーバッグに入れてください。

- ⑨ ご利用期間中の中日（水曜日）に部屋内部を掃除して欲しいときは、ドアノブに「掃除希望」の札をかけてください。基本的に、部屋内部の掃除は午後を実施します。  
なお、その際は貴重品の保管・管理にご留意ください。

- ⑩ 部屋から出かける際は、必ず窓を閉め、エアコンのスイッチを切り、鍵をかけてください。
- ⑪ 部屋内のごみは可能な限り分別して、共用エリアの大きなゴミ箱に入れてください。
- ⑫ 宿泊棟の共用エリアには、電子レンジ、湯沸かしポット、ヘアドライヤー、掃除機等が備え付けてあります。  
使用後は、次の方のために早めに取り出したり、元に戻したりしてください。
- ⑬ チェックアウトの際は、忘れ物が無いよう必ずチェックしてください。

#### (11) 洗濯機・乾燥機

宿泊棟に男女別に3基ずつ設置しており、洗濯用洗剤も用意しておりますので無料で利用することができます。

備え付けの部屋番号を表示して使用し、使用後は遅滞なく取り出して次の方に譲るように配慮してください。

### 5 設備・備品等に関する事項

#### (1) 図書室

図書室には書籍、新聞、セブン銀行ATM、食品自動販売機（カップラーメン、パン、お菓子、曾於市の特産品等）、複合機などを置いてあり、7:00～21:30の間で利用できます。

#### (2) 休憩室

管理研究棟1階に休憩室を設置しています。

アルコールを含む飲食可能で、テレビ、冷蔵庫、電子レンジ、湯沸かしポット、ゴミ箱等を備えており、7:00～21:30の間で利用できます。

#### (3) 複合機

図書室内に無料で利用できる複合機を置いてありますので、コピーが必要な際は利用してください。

ただし、経費節減のため、モノクロコピーのみが使える設定にしていますのでご理解ください。大量のコピーは禁止します。

#### (4) 貸出用電動アシスト付き自転車

駐輪場に10台準備しておりますので、必要な方は買い物や観光等に利用してください。

利用時間の制限はありませんが、飲酒運転は法律違反であり、厳禁です。

利用時はヘルメットを着用し、使用後は次の方のために除菌・消臭スプレーを吹き付けてください。

また、自転車、ヘルメット等が利用先で盗難に合わないよう責任を持って管理してください。

#### (5) C+walk (シーウォーク)

施設内を無料で乗ることができる「歩くように動ける3輪モビリティ」C+walkを4台設置しております。

実習の合間や休憩時間に試乗してください。

#### (6) カーシェア

施設内にトヨタカーシェア(C+pod:2人乗り・電気自動車)を1台設置しています。

利用者がその都度スマートホンにて予約し、利用料金を支払うシステムです。

遠乗り、観光等に利用してください。

#### (7) その他の設備・備品

##### ① 喫煙所 (P11の施設案内図参照)

屋内馬場裏に1か所設置しています。

それ以外の場所では、敷地内全面禁煙です。

##### ② A E D

管理研究棟1階、地域交流棟1階、クラブハウスに設置しています。

有事の際は、近くのA E Dを積極的に使用してください。

##### ③ 防犯カメラ

施設内には、施設維持や防犯のため13基の防犯カメラを設置しています。

##### ④ 機械警備

民間警備会社と契約し、管理研究棟と図書室は22:00~6:00の間、機械警備を設定しております。よって、この時間帯に急用により立ち入る場合は、管理警備員に連絡し、機械警備を解除する必要があります。

## 6 チェックイン・チェックアウト等

### (1) チェックイン

実習のオリエンテーションが11:15に開始されることから、原則として実習初日(月曜日)の9:00~11:15の間、あるいはオリエンテーション終了後にチェックイン手続きを完了してください。



宿泊カードに記入していただいた後、ルームキーをお渡しします。

集合時間より早めに到着された実習生は、先に部屋まで案内することも可能です。

なお、前泊される方は、前日（月～金の実習の場合は、日曜日）の16:30～18:30の間でチェックイン手続きを完了してください。

## (2) 宿泊料金

宿泊料金は、お1人1泊につき3,000円です。

個人支払いの場合は、原則としてチェックイン時に泊数分（4泊の場合は、合計12,000円）をお支払いいただきます。

また、支払いは現金のほかクレジットカード、QRコードによる支払いも可能です。

## (3) 宿泊予約キャンセル

各種事情により宿泊をキャンセルされる場合は、SKLVセンターまで連絡してください。

## (4) チェックアウト

原則として実習最終日（金曜日）の13:00までに手続きを完了してください。

閉講式の終了予定時間は概ね15:00ですが、宿泊室を清掃しなければならないため、指定の時間内にチェックアウト手続きを終了するようお願いいたします。

チェックアウト後のお荷物は、閉講式が行われる講義室内に持ち込み、管理してください。

なお、後泊される方は、翌日（月～金の実習の場合は、土曜日）の7:00～11:00の間でチェックアウトしていただきますが、ルームキーは管理警備員へ渡してください。

## 7 アクセス

### (1) 自動車でのアクセス

東九州自動車道 末吉財部インターチェンジから 約20分

宮崎自動車道 都城インターチェンジから 約30分（R7.2.15以降は、約15分）

### (2) 鉄道（JR）でのアクセス

宮崎空港駅（宮崎空港最寄りの駅）から 約70分（財部駅）

鹿児島中央駅（新幹線到着駅）から 約85分（財部駅）

隼人駅（鹿児島空港最寄りの駅）から 約45分（財部駅）

●財部駅からSKLVまでタクシー5分、徒歩15分

※荷物が多い場合、複数人によるタクシー利用をお勧めします。  
(タクシー運賃：800 円前後)

## 8 タクシー会社の案内

曾於市財部町内には、タクシー会社が1社あります。

よろしければご利用ください。

有限会社財部タクシー

T E L 0986-72-2500

## 9 お荷物

(1) チェックイン前のお荷物をフロントにて預かることができます。

(2) 実習開始前にお送りいただいたお荷物は、ご到着までフロントにて預かります。

お送りいただく際には、伝票に宿泊日、宿泊者名を必ず明記してください。

(3) 実習終了時などにSKLVから荷物を送りたい場合は、SKLVそおまでお問い合わせください。

なお、送料は実習生の負担となります。

(4) 貴重品はお預かりすることができませんので、ご了承ください。

## 10 その他

(1) ホームページ等

SKLVの概要は、事前にホームページ (<https://sklv-soo.jp/>)、インスタグラム等 ([https://www.instagram.com/sklv\\_20240401/?hl=ja](https://www.instagram.com/sklv_20240401/?hl=ja)) にてご確認ください。

(2) 実習期間中のお知らせ方法

実習生の皆様への一般的なお知らせや落し物の預りなどの情報は、講義室1近くの通路にホワイトボードに記載、張り出しますので、随時ご確認ください。

●ご不明な点は、一般財団法人SKLV そおまでお問合せください。

(お問合せ可能時間)

平日 8:30~17:15

(お問い合わせ先)

TEL 0986-36-6087

FAX 0986-51-6090

E-mail info@sklv-soo.jp

## 施設案内図



## 周辺地図

