

仙台市陸上競技場 専用利用案内

令和4年4月1日より実施

1 受付時間及び利用時間について

区分	平日	土・日・祝日
4月1日から10月31日まで	8:00～19:00	8:00～18:00
11月1日から3月31日まで	8:00～18:00	

※ 天候及び施設損壊または、その他の理由によりその利用が危険である場合において、競技場の利用中止又はその利用者の安全確保のため、一部利用を制限することがあります。

2 休館日について

- (1) 年末年始12月28日から1月4日まで
- (2) 保守点検日および施設整備点検のための臨時休館日

3 利用料金

別紙「仙台市陸上競技場利用料金表」をご覧ください

4 利用料金の減免について

仙台市陸上競技場利用料金の減免を受けたい方は、減免基準をご確認ください。詳細については、窓口にご確認ください。

5 利用の手続き

(1) 専用利用に係る施設利用申込について

イ 専用利用については、利用月の前年度の2月1日から利用月の2か月前の末日まで申込を受け付けいたします。

ロ 提出申請書類（提出締め切り：利用日の属する月の2か月前の末日まで）

- ① 仙台市陸上競技場使用申込書 1部
- ② 大会要項 1部
- ③ プログラム（当日提出可） 2部
- ④ 利用料金減免申請書（減免規定に係る大会等） 1部 ※要事前確認

ハ 申し込みは、申請書類の提出順での受け付けとなります。

※郵送の場合、到着順での受付となりますので、あらかじめご了承ください。

ニ 申し込み後、承認された予約を取消しする場合は、取消し料が発生します。詳細については、窓口にご確認ください。

(2) 事前打ち合わせ

イ 利用状況など以下の項目を、申請書の提出時あるいは利用月の前月の15日までに、施設職員と打合せを行ってください。

- ① 日程詳細
- ② 利用施設・設備
- ③ 場内整理計画、駐車誘導計画、緊急時対応計画
- ④ 横断幕、テント、大会中継、広告
- ⑤ 駐車場の利用方法・台数、JR跡地の利用
- ⑥ 利用方法・注意事項の確認

ロ 打合せにより、以下の書類を提出いただく場合があります。

- ① 公園内行為許可申請書（行為申請が必要な場合）関係書類添付 1部
- ② 公園占用許可申請書（占用申請が必要な場合）関係書類添付

ハ 打合せは、担当職員がいることをお電話等でご確認の上、来所してください。

(3) 利用料金の納入について

イ 利用料金は原則前納制です。請求書に記載してある振込み期限までに納入してください。

ロ 振込み期日までに振込み確認ができない場合は、利用予約を取り消す場合があります。

(4) その他

詳しくは、窓口までお問い合わせください。

6 施設・設備・用器具等の使用について

- (1) 放送施設・写真判定機等を利用する場合は、施設機器を操作できる方を利用者が配置してください。
- (2) 施設・用器具等を破損した場合は、直ちにその旨を窓口へ報告してください。
- (3) 投てき用囲いフェンスの設置については、窓口の指示に従い準備・設営・撤去を利用者が行ってください。
- (4) 芝生部での水分補給は、水・スポーツドリンクに限定させていただきます。
- (5) 芝生面の保護のため、同じ場所での反復運動は禁止といたします。
- (6) 競技に必要な備品等の設営・撤去は、利用者で行ってください。また、利用した備品等は清掃し元の保管場所に戻してください。
- (7) 大会終了後は、利用責任者と施設職員が利用した諸室等の事後確認を行います。

7 注意事項

- (1) 打ち合わせ内容を変更する場合は、窓口へ事前に連絡してください。
- (2) 芝生観客席に張ったテントは毎日撤去してください。(テント設営に関しては、芝生を掘り返さないこと。) また公園(有料施設外)及び公園緑地へのテント設営はご遠慮ください。
- (3) 施設・備品等が破損したときは、直ちにその旨を窓口へ報告してください。
- (4) 競技場内および公園内は禁煙です。
- (5) 貴重品の管理は、利用者の責任において行ってください。
- (6) 競技中に傷病者が発生した場合、速やかに窓口へ連絡し施設職員と連携して救護にあたってください。
- (7) 場内の秩序又は風紀を乱す恐れがあると認められた方は入場をお断りする場合があります。
- (8) マナー遵守にご協力ください。
- (9) その他窓口の指示に従ってください。

8 駐車場について

- (1) 公園内駐車場については、専用利用の主催者に許可された車両に限ります。
- (2) (1) 以外の方は、近隣有料駐車場をご利用ください。
- (3) 専用利用の主催者は、駐車場入場口に担当者を配置し、駐車パスカードの受け取りなど入退場の管理を行ってください。
- (4) J R跡地を利用する場合は、利用時間内を通して、入場口に担当者を配置し、入退場の管理を行ってください。
- (5) 駐車場内の通行は徐行です。
- (6) 駐車場で起きた人身及び物損(車両)事故、盗難については、一切の責任を負いません。
- (7) 駐車パスカードを紛失した場合は弁償していただきますのでご注意ください。
- (8) 自転車でお越しの参加者等が、指定した場所に駐輪するよう整理誘導を行ってください。