

宮城テニスコート早朝一般利用要項

令和8年4月1日より実施

1 利用時間について

利用期間	利用時間
4月1日から10月31日まで	5:00～8:00
11月1日から12月27日まで	6:00～8:00
3月1日から3月31日まで	6:00～8:00

※日の出、天候、大会、施設整備等により利用時間が変更されることがありますので、管理事務所窓口でご確認願います。

2 休業日について

- (1) 年末年始休業（12月28日から1月4日）
- (2) 冬季休業（1月5日から2月28日）
- (3) その他施設整備点検等による臨時休業日

3 利用料金

別紙「宮城県宮城野原公園総合運動場利用料金一覧表」をご参照ください。

利用料金は、利用当日に回数券のみでの取り扱いになりますので、事前にご購入ください。

※回数券は管理事務所窓口で販売しております。

※当日受付時の現金取り扱いはできませんのでご了承ください。

4 利用の手続き

- (1) コートの予約には利用者証が必要です。利用希望者は事前に利用者登録と利用時管理責任者の届け出を行い、利用についての説明を受けてください。
※部活動での登録は、学校部活動名（顧問名）で行ってください。
※未成年の個人での登録は、保護者との連名で行ってください。
- (2) 抽選申込みについて
抽選申込みは、指定日の7時45分から8時00分までに予約申込者受付表に必要事項を記載してお待ちください。8時00分から抽選会を開始します。
※抽選日、受付開始日に変更となる場合があります。変更の場合はHPでお知らせします。
- (3) 一般申込みは、利用する日の前月の1日から利用する日の2日前までにお申込みください。お申込みは「予約申込書」を管理事務所窓口にご提出ください。
なお、FAXでもお申込みいただけますが、窓口でのお申込みを優先させていただきます。
- (4) 利用予約は、1団体につき4面までとなります。
- (5) お申込みは1時間単位となります。（例）○7:00～8:00 × 7:15～8:15
- (6) 高校生以下の利用は、保護者または顧問等の付添いが必要となります。
- (7) 利用コートの番号については、利用前日までに管理事務所窓口にて確認してください。
- (8) 予約をキャンセルする場合は、理由にかかわらず必ず管理事務所窓口まで連絡してください。

5 コート使用について

- (1) コートに入場するには、コートを開錠する暗証番号が必要です。
利用日の前日に、管理事務所窓口にてご確認ください。
- (2) コートを利用する条件として、利用時は届け出された責任者が必ず常駐しなければなりません。不在となる場合は、当日常駐する新たな責任者を予め届け出てください。
- (3) シューズの泥や異物を入口のマットでよく落としてからコートに入ってください。
- (4) 審判台は、所定の場所から移動させないでください。
ベンチについては、ソフトテニスと硬式テニスのルールに従った位置への移動は出来ませんが、終了後は元の位置に戻してください。
- (5) 利用終了の際は、ネットを緩めコートブラシで整える等コート整備を行ってください。
- (6) 利用終了後、利用分の回数券と利用報告書等を管理事務所窓口にて提出してください。
やむを得ず職員不在時に退場する場合は、管理事務所脇のポストに入れてください。

6 施設の利用中止措置について

荒天、積雪、凍結等の場合、利用の可否は利用者の責任において判断してください。

※利用者の安全の確保及び除雪等によるコートの劣化を防止するため、

積雪時の除雪は一切出来かねますのでご了承ください。

7 駐車場について

- (1) 原則として、1面につき4台まで駐車いただけます。(平日は除く)
- (2) 利用前日に管理事務所窓口にて職員からパスカードを受け取り入場してください。
- (3) 大会貸し切り等がある日は特に、利用後は速やかに出庫してください。
(車が残っていると、貸切分の駐車ができなくなり危険です)
- (4) 駐車場内は、必ず徐行運転をお願いします。
- (5) 駐車場内で発生した交通事故、盗難、その他の事故については、一切の責任を負いません。
当事者間で解決してください。
- (6) 駐車パスカードを紛失した場合は、弁済いただきますのでご注意ください。

8 注意事項

- (1) 施設・用器具等が破損したときは、直ちにその旨を管理事務所に報告してください。
- (2) コート内での飲食はご遠慮ください。
- (3) 公園内は禁煙です。
- (4) 貴重品の管理は、利用者の責任において行ってください。
- (5) 場内の秩序または風俗を乱す恐れがあると認められた方は入場をご遠慮いただきます。
- (6) ペット類、危険物等の持ち込みはお断りします。
- (7) その他管理事務所職員の指示に従ってください。