

令和8年度「みやぎポイント」参加店舗募集要項

宮城県では、令和8年度「みやぎポイント」事業実施要領（令和8年3月9日制定）に基づく事業を実施するため、県が発行するデジタル地域ポイントを利用することができる参加店舗を募集します。事業の概要、参加店舗の要件及び申込方法については、同要領及び本要項を御確認ください。

1 参加店舗の役割

県は、防災等に利用可能なスマートフォンのアプリを普及させるために、アプリ上で管理、利用が可能なデジタル地域ポイント「みやぎポイント」を県民に付与する事業を実施します。

参加店舗が1ポイントを1円として利用者の支払を決済いただくと、利用されたポイント分の金額が、後日、事務局から店舗運営者に精算されます（店舗側に手数料は発生しません）。

参加店舗の準備は、事務局が発行する二次元コードを印刷してレジに設置することのみで、読取機器等の新規設置は不要です。また、精算金額は自動で集計されるため、請求手続等も必要ありません。

2 申込方法

県ホームページからお申し込みください。

(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/jyoho/miyapo.html>)

なお、県内に多数の店舗を展開している場合等、店舗ごとの個別申請が難しい場合は、県HPに掲載するコールセンターに連絡の上、指定様式で作成した店舗リストを提出いただく方法でも申請を受け付けます。

3 申込受付期間

(1) 令和7年度からの継続参加店舗

令和8年3月中に意向調査を行うので、継続を希望される場合はその旨御回答ください。

(2) 令和8年度からの新規参加店舗

令和8年5月1日（金）から令和9年3月31日（水）まで

※令和8年4月1日（水）から4月30日（木）の期間は申込受付を休止します。

※原則として、参加申込月の翌月上旬に登録を行い、ツールの発送等を行います。

※令和7年度からの参加店舗が（2）の期間に申込みすることも可能です。

4 申込時の注意事項

(1) 事業期間等

事業の内容（ポイント利用期間等）については、令和8年度「みやぎポイント」事業実施要領を御確認ください。

(2) 申請及び精算単位

ポイントの精算は原則として運営事業者ごととなりますが、精算用口座が異なる等の理由で、店舗ごとの精算が必要な場合は、店舗ごとに申込してください。

【二次元コードの発行単位】

本事業では利用者が店舗に設置された二次元コードをアプリで読み取り、ポイントを利用しま

す。

二次元コードは店舗ごとに電子データで発行します（例えば、施設内に複数のテナントがある場合、テナントごとに異なる二次元コードを発行します）。なお、店舗内のレジや売り場ごとに二次元コードを分けて管理したい場合は、個別の二次元コードを発行することも可能ですので、コールセンターに御相談ください。

5 申込後の流れ

(1) 審査及び登録

申込受付後、県で申請内容の審査を行い、要件を満たしていれば参加店舗として登録を行います。

(2) ツールの送付

登録が完了しましたら、参加申込月の翌月上旬までに参加店舗にツール（事業マニュアル、店舗掲出用ステッカー、二次元コード貼付け台紙等）を郵送します。二次元コードは各事業者に割り当てられたインターネットの管理画面から印刷できますので、印刷して台紙に貼付して店舗に設置してください。

※令和7年度からの継続店舗における二次元コードは従前と同じです。

(3) ポイント利用開始

下記の期日よりポイント利用を開始します（ポイントの利用が可能となり、「みやぎポイント」アプリ及び県ホームページ上で、参加店舗として公開します）ので、期日までに必ず店舗の準備を完了してください。

①本要項3（1）の期間に申込を行った継続参加店舗

令和8年4月1日（水）

②本要項3（2）の期間に申込を行った継続参加店舗及び新規参加店舗

ツールを送付した月の20日

6 参加店舗の責務

参加店舗は、次に掲げる事項を遵守してください。

(1) 令和8年度「みやぎポイント」事業実施要領を確認して事業の趣旨を理解し、要件を遵守すること。

特に、同要領でポイント利用を禁止しているサービスの提供や物品の販売を行わないよう、十分に注意すること。

(2) 配布された掲出物等をわかりやすい場所に掲示し、参加店舗であることを明示すること。

(3) 独自にポイントの利用対象外にしたい商品やサービスがある場合は、その旨を店頭で明示すること。

(4) ポイント利用時、利用者のスマートフォン画面に表示される「店舗名」、「日時」、「利用ポイント」が正確であることを必ず確認すること。なお、消費者に不正使用の疑いがあるときは、利用を拒否し、その旨をコールセンターに連絡すること。

(5) 県からの確認や指示（立ち入り検査への対応を含む）に、誠意をもって対応すること。

(6) 登録内容に変更が生じた場合は、速やかにコールセンターへ届け出ること。

(7) 事業の実施に際して、消費者からの苦情や紛争が生じ、参加店舗側の責に帰すると認められる

場合は、自ら解決に努めること。

- (8) 事業終了後、本事業に関するアンケート調査に協力すること。
- (9) 一時期に限って本事業の参加店舗となることは、原則として認めないこと（店舗の改装に伴う一時休業等、止むを得ない場合は除く）。

なお、以下に該当する場合、精算の停止や参加店舗登録の取消を行う場合があるほか、損害賠償を求める場合があります。

- (1) 登録申請内容に虚偽、不備及び不正等があった場合
- (2) 公序良俗に反する営業を行っている実態が認められた場合
- (3) 本事業に関する要領及び要項に違反する行為が認められた場合
- (4) その他の事情により、県が精算の停止や登録取消を要すると判断した場合

7 ポイント利用に関する注意事項

- (1) ポイントと現金を交換しないこと。
- (2) ポイントの利用期間は原則、発行年度の翌年度末までだが、一部のポイントはそれより短い場合があることに留意すること。
- (3) 決済金額より多いポイントの利用を認めないこと。また、こうした利用に対して、釣り銭を渡さないこと。
- (4) 現金等、他の支払方法とポイントの併用は差し支えないこと（決済方法の指定はありません）。
- (5) 二次元コードの盗難・紛失が発生した場合は速やかにコールセンターへ届け出ること。

8 ポイントの精算

(1) 精算手続

ポイントの利用実績はアプリを通じて自動的に集計されます。月に1回、集計された利用実績に基づき、運営事業者の指定口座に精算額を振り込みます（請求等の手続きは不要です）。なお、精算及び振込に関する手数料は県が負担します（参加店舗の負担はありません）。

(2) 精算の期日

各月1日から月末日までに利用されたポイントに相当する金額が、原則として翌月20日までに納入します。なお、20日が金融機関の休業日である場合は、前営業日までに納入します。

(3) 精算額の確認

各参加店舗のポイント利用及び振込状況は、各参加店舗に割り当てられたインターネットの管理画面で随時確認できます（インターネット環境が必要です）。なお、精算に当たっては郵送による通知は実施しません。

9 登録の解除

登録の解除を行う場合、事務局（コールセンター）に御連絡ください。参加店舗リストからの削除等の手続きを順次行います。

登録が解除されるまでの間、参加店舗で有効に決済が行われたものは精算を行います。

なお、令和9年度も本事業を継続する場合は、別途実施する継続意向調査等により参加店舗から解

除の申出が無い限り、引き続き参加店舗として取り扱うものとします。

10 その他

- (1) ポイントの取扱方法等、作業手順の詳細については、参加店舗登録後に送付するマニュアルを参照してください。
- (2) 参加店舗が本事業に関わる広告知物を作成する際には、事前に県の承認が必要となります。詳細は県のホームページをご覧ください。
- (3) 令和9年度以降、県が「みやぎポイント」アプリを活用した事業を行う場合に、参加店舗（又は運営事業者）宛てに直接、店舗募集案内を送付することがあります。
- (4) 本要項に記載のない、もしくは定めのない事項に関しては、県がその都度対応を決定します。