OWNER GUIDE

はじめてのM&A;・事業承継ガイド

会社の未来を考え始めたオーナー様へ。売却を決める前に、仕組みと準備を知るための10ページです。

読み終わったときに分かること

M&A;という選択肢、自社の価値の考え方、大切な人や事業を引き継ぐための条件、そして相談で確認したいこと。

この資料の読み方

02 事業承継の選択肢とM&A;の基礎
03 株式譲渡・事業譲渡の違い
04 相談から引き継ぎまでの流れ
05 会社の価値と手取りを考える
06 従業員・取引先・秘密保持
07 契約・経営者保証・相手先の確認
08 今からできる準備チェックリスト
09 希望条件を整理するワークシート
10 藤沢M&A;総合センターへの相談

本資料は一般的な学習・検討のための情報です。個別の法務・税務・金融判断や、価格・成約・雇用継続を保証するものではありません。具体的な条件は担当者や弁護士・税理士等と確認してください。

01　基礎を知る

M&A;は、事業を次の担い手へつなぐ選択肢

M&A;は企業や事業の統合・買収の総称です。中小企業では、社外の企業や個人へ株式や事業を譲り渡す「第三者承継」として使われます。[1]

事業承継の3つの道

親族内承継：家族へ引き継ぐ。本人の意思、経営の準備、株式・資産の整理が出発点です。
従業員・役員への承継：事業を知る人へ引き継ぐ。資金や保証、周囲の理解も確認します。
第三者承継（M&A;）：社外に担い手を探す。価格だけでなく、相手の方針や引き継ぎ後の運営を検討します。

譲渡すると、何が変わる？

経営の主導権や株式の保有者、事業の運営者が変わります。オーナーが一定期間残って引き継ぐ形もあります。従業員、屋号、拠点がどうなるかは、手法と合意内容によって異なります。

向いているかは、希望と現状で判断する

後継者の不在、引退時期、成長のための資源など、検討の背景を言葉にしましょう。候補先が見つかることや希望条件でまとまることは確約されません。継続・親族内承継なども含めて比較することが大切です。

最初の一歩

「何年後に、誰へ、何を残したいか」を書いてみましょう。売却を決めていなくても、選択肢を整理する相談は始められます。

02　譲渡の仕組み

株式を譲るか、事業を譲るか

代表的な方法は「株式譲渡」と「事業譲渡」です。会社の形態や資産・契約・許認可、税金を踏まえて選びます。[1]

株式譲渡：会社の株式を引き継ぐ

株主が株式を買い手へ譲り渡す方法です。会社という法人は続くため、会社の資産・負債や契約も原則として会社に残ります。変更時に承諾が必要な契約や許認可の届出等は個別確認が必要です。

事業譲渡：決めた事業・資産を引き継ぐ

対象となる事業や資産等を選んで譲り渡す方法です。契約の移転、従業員の移籍、許認可の取得・承継などに手続きが必要になることがあります。売却代金の受取人も株式譲渡とは異なります。

架空の検討例：店舗を営むオーナー

店舗だけを譲りたい場合は事業譲渡が候補になります。ただし、賃貸借、スタッフ、営業許可、設備の所有関係を確認する必要があります。方法の名前だけで結論を決めず、残すもの・渡すものを書き出しましょう。

相談で聞きたいこと

誰が代金を受け取るか／負債や保証はどうなるか／従業員・契約・許認可に何が必要か／税金・実費はどこで発生するか。個人事業や複数株主の場合も状況を伝えましょう。

03　全体像をつかむ

相談から引き継ぎまで、段階ごとに意思を確認

初回相談は売却の決定ではありません。情報を整え、候補先を見極め、条件を協議しながら進みます。期間は案件によって異なります。

1 相談・秘密保持・資料整理

相談の背景、希望時期、優先条件を共有します。具体的な資料を渡す前に、秘密保持、利用目的、情報の開示範囲を確認します。

2 価値・条件の整理、候補先への打診

財務と事業の強みから、候補先へ伝える内容を整えます。社名を伏せた概要から関心を確認し、詳細の開示先・内容は承諾や秘密保持の条件を確認して進めます。

3 面談・基本合意・詳しい調査

経営方針や価格などを話し合い、必要に応じて基本合意を結びます。買い手が財務・法務等を詳しく調べることを「デューデリジェンス（DD）」と呼びます。基本合意の拘束力は条項ごとに確認します。

4 最終契約・決済・運営の引き継ぎ

調査結果を踏まえ最終条件を決め、契約上の前提条件が満たされたら代金決済等を行います（クロージング）。従業員や取引先への説明、業務・権限の移行も計画します。

各段階での確認

「次に何をするか」「誰へ情報を渡すか」「費用や義務がいつ生じるか」を確認しましょう。分からない条項を残したまま署名しないことが大切です。

04　価格と費用

会社の価値と、手元に残る金額を分ける

評価額、交渉で合意する価格、税金や費用を差し引いた手取りは、それぞれ異なります。売上だけで譲渡価格は決まりません。

価値を考える3つの視点

資産：現預金、不動産、設備、在庫などから負債や資産の実態を確認する。
収益力：継続的に生み出せる利益や資金の見通しを確認する。
比較：似た企業や取引を参考にする。条件・規模の違いも考慮する。
どの方法にも前提があります。代表者への依存や主要顧客の集中、設備更新なども検討材料です。[2]

数字以外の強みも、説明できる形に

長く続く顧客との関係、スタッフの技能、立地、独自の商品、仕組み化された業務。単に「強みがある」と言うだけでなく、契約・継続率・工程・体制などの根拠を整理しましょう。

手取りを確認するためのメモ

譲渡代金から、税金・必要費用・精算項目等を確認します。借入返済や役員貸付、退職金、残す資産の扱いでも変わります。株式譲渡と事業譲渡では税務上の扱いも異なるため、税理士等と個別に確認してください。

当センターの料金

譲渡企業様の相談料・着手金・中間金・月額報酬・成功報酬は0円です。税金、登記・許認可、外部専門家、金融機関、調査等の第三者費用や実費は含みません。取引内容に応じて確認します。[4]

05　大切な関係を守る

従業員・取引先への想いを、具体的な条件へ

「大切にしてほしい」という願いは、話し合う項目へ落とし込むことで伝えやすくなります。雇用や取引の継続は自動的に保証されるものではありません。

守りたいことを、相手に確認する

雇用人数、勤務地、給与・待遇、役職、屋号・商品、取引先との関係、拠点、引き継ぎ期間。絶対に優先したい条件と相談できる条件を分け、買い手の方針を面談で確認しましょう。

知らせる相手と、時期を決める

早すぎる説明も遅すぎる説明も、従業員や取引先の不安につながります。説明する人、順番、質問への回答、取引先の承諾が必要な時期を、担当者と計画します。

秘密保持は段階ごとに確認する

最初は社名を伏せた情報で検討し、社名や財務情報は開示先・内容・目的を確認して渡します。避けたい相手がいる場合は事前に伝えましょう。秘密保持契約だけで漏えいリスクがゼロになるわけではありません。

架空の検討例：地域の製造業

価格のほかに「技能者の雇用」「地元拠点」「主要顧客への供給」を優先。面談では、買い手の現場責任者、設備投資の方針、引き継ぎ体制を確認します。合意した内容は必要に応じて契約にも反映します。

06　見落としを防ぐ

契約・経営者保証・買い手を、成立前に確認する

価格が魅力的でも、契約後の義務や相手先の実態まで確認して判断します。専門家に相談しつつ、オーナー自身も説明を受けて理解しましょう。[3]

経営者保証は、売却だけでは消えない

会社の借入を個人で保証している場合、株式を譲っただけで当然に保証が解除されるとは限りません。金融機関への事前相談、解除・移行の条件と時期、確認書類を整理します。買い手の約束だけで終わらせず、実行方法を確認します。

買い手の実態と、資金・運営の計画

相手の事業、経営体制、資金の裏付け、買収目的、譲渡後の運営方針を確認します。担当者へ調査の範囲と結果の説明を求め、疑問が残れば追加確認を相談しましょう。

最終契約で読むべき項目

代金と支払時期／決済の前提条件／表明保証（事実に関する約束）／補償の範囲・期限／競業避止（一定の競合事業を制限する約束）／雇用・引き継ぎ／保証・担保の扱い。文言と実行可能性を弁護士等と確認します。

支援を依頼する契約も確認

仲介か、片側を支援するFAか。費用、支援内容、利益相反、専任義務、契約終了後の手数料（テール条項）、解約条件を契約前に確認します。0円でも契約内容の確認は必要です。

07　準備を始める

相談前に整える、5つの情報

初回から全部をそろえる必要はありません。分かる範囲で相談し、具体的な検討に進むときに資料を追加します。

☐ 1. 財務・借入

直近数期の決算書や申告書、最近の試算表、借入・保証・担保の一覧。役員との貸し借りや、通常と異なる収支も説明できるようにします。

☐ 2. 株式・経営体制

株主と持分、意思決定に関わる人、経営者の業務。株式が分散している場合は、誰の合意や手続きが必要かを確認します。

☐ 3. 顧客・従業員・業務

主要取引先、売上の構成、スタッフの役割、代表者に集中する仕事。個人情報は必要な範囲に絞り、開示方法を確認して扱います。

☐ 4. 契約・資産・許認可

店舗賃貸借、取引契約、設備・在庫、不動産、知的財産、許認可、紛争や未解決事項。良い情報だけでなく課題も早めに共有します。

☐ 5. オーナーの希望

希望時期、優先条件、譲渡後の働き方、避けたい相手、家族や株主との話し合いの状況。決まっていない項目は「未定」のままで構いません。

相談時は、安全な提出方法と秘密保持の取り決めを確認してから資料を共有しましょう。

08　考えを言葉にする

最初の相談に使える オーナーの整理シート

下の欄を埋めるだけで、相談の出発点ができます。未定・不明でも構いません。資料を読みながら、優先順位を考えてみましょう。

1 相談したい背景

後継者／引退／成長／健康／その他：

2 いつごろ、どう引き継ぎたいか

希望時期：　譲渡後の関わり方：

3 大切にしたい条件を3つ

① ② ③

4 自社の強みと、心配なこと

強み：　心配なこと：

5 担当者に聞きたいこと

価格／費用／雇用／保証／秘密保持／その他：

相談のときに伝える一文

「まだ売るか決めていませんが、〇〇が心配です。まずは選択肢と準備を知りたいです。」この程度の短い内容でも相談を始められます。

09　次の一歩

会社のこれからを、一緒に整理しませんか

知識を得た次は、ご自身の会社に当てはめて考える段階です。藤沢M&A;総合センターでは、検討段階からご相談を受け付けています。

相談で整理すること

事業の現状と強み、後継者の選択肢、希望時期、従業員や取引先への想い、価格検討のための資料、保証・契約・手続きの確認事項。最初に売却を決める必要はありません。[4]

相談しやすい3つの理由

社名を伏せた初期相談：会社名・電話番号はフォームで任意です。
段階的な情報開示：社名開示は承諾と秘密保持の条件を確認して進めます。
譲渡企業側の当センター手数料0円：第三者費用・税金・実費は別途確認します。[4]

無料相談の窓口

藤沢M&A;総合センター（運営：株式会社M&A; Do）
fujisawa-ma-center.jp/contact-sell/
電話：03-4560-0084 / 平日10:00-17:00
お名前・メールアドレス・相談内容と、個人情報の取り扱いへの同意が必要です。

参考資料・確認日：2026年10月2日

[1] 中小企業庁「事業承継を知る」・「中小M&A;ガイドライン」
chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/know_business_succession.html
[2] 同ガイドライン 参考資料2「中小M&A;の譲渡額の算定方法」
[3] 同ガイドライン（第3版）・経済産業省 2024年8月30日改訂発表
chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/m_and_a_guideline.html
[4] 当センター公式サイトの料金・相談方針
fujisawa-ma-center.jp/about-center/
本資料は上記を参考に当センター向けに編集した入門資料です。