

築いてきた信用を、 次の担い手へ。

はじめての東京M&A・事業承継ガイド

東京の譲渡オーナーのための入門ガイド

人・顧客・仕事を、どう引き継ぐか。



譲渡を決める前に

会社の未来を、選べるうちに。 守りたいものから、承継を考えましょう。

社員の仕事、顧客との関係、技術、屋号、地域で培った信用。

M&Aの知識がない経営者にもわかるように、

基本から準備・相談までを10ページにまとめました。

02 M&Aと承継の選択肢

03 株式譲渡と事業譲渡

04 相談から引き継ぎまで

05 企業価値・価格・手取り

06 拠点・契約・業種ごとの確認

07 人・情報・個人保証

08 準備チェックリスト

09 相談先の選び方

01 M&Aの基本

事業を続ける、承継の選択肢。

M&Aは企業の合併・買収を指す言葉です。会社や事業を第三者へ引き継ぎ、仕事・顧客・雇用を続けるための選択肢として検討できます。

価格と一緒に、残したいものを考えます。

屋号、社員の雇用、顧客・仕入先との関係、技術、拠点。引退の時期や譲渡後の役割、自分の生活に必要な資金も含め、大切にしたい条件を整理しましょう。

経営の将来には、4つの選択肢があります。

親族へ

家族が経営を引き継ぐ

本人の意思、経営の経験、取得資金、株式・保証を確認。

従業員へ

社内の担い手が経営を引き継ぐ

経営権、資金、役割分担、借入・保証を整理。

第三者へ

M&Aで会社や事業を引き継ぐ

雇用・屋号・取引、買い手の資金と運営方針を確認。

事業を終える

計画的に廃業する

雇用、未履行の仕事、債務、賃貸借・原状回復を整理。

私が守りたい3つのことを、書き出してみましょう。

① 社員・顧客・取引先 ② 仕事・屋号・地域の信用 ③ 譲渡後の生活と役割
優先する条件と、調整できる条件を分けると、相談の軸ができます。

02 譲渡の方法

株式を譲るか、事業を譲るか。

会社全体を引き継ぐのか、店舗や事業部など一部の事業を移すのか。

引き継ぐ対象と方法によって、契約・許認可・雇用・税務は変わります。

株式譲渡

会社の持ち主が変わる

株主 A → 株主 B

会社は存続し、資産・負債・雇用契約等は原則として同じ会社に残ります。株主が株式を譲り、代金を受け取ります。

特に確認すること

株式の譲渡承認、支配権変更の契約条項、簿外債務、許認可・労務、経営者保証。

事業譲渡

対象の事業を選んで移す

会社 A
事業・契約 → 会社 B

対象の資産・契約等を定めて移します。法人の事業譲渡では、基本的に会社が代金を受け取ります。個別の手続きを確認します。

特に確認すること

顧客・仕入・賃貸借契約、労働契約の承諾、許認可、知的財産、債務の扱い。

譲渡の対象は、「会社名」だけでは決まりません。

株式・事業・資産の範囲と、残す事業、共用資産、移行期間の役割を整理。個人事業には株式がありません。持分会社、合併・会社分割は手続きが異なるため、方法を個別に検討します。

参考：[1][2][3][9] / 契約・許認可・雇用の継続は、譲渡方法と個別事情によります。

03 M&Aの進め方

相談から、仕事の引き継ぎへ。

候補先探し、調査、契約や金融機関との確認には、それぞれ時間がかかります。
社員説明、許認可や拠点の手続き、日々の業務を踏まえて計画します。

01

目的と希望条件を整理

希望時期、対象事業、雇用・屋号・拠点・取引への希望を相談。

02

資料と価値の見方を整理

採算、資産・負債、契約、必要資金と、事業の強みを確認。

03

候補先へ段階的に打診

社名を伏せた概要から始め、秘密保持と開示条件を確認。

04

面談・基本合意

価格・条件の大枠を確認。独占交渉等の拘束条項にも注意。

05

デューデリジェンス（DD）

買い手が財務・法務・事業を調査。労務、税務、契約等も確認。

06

最終契約・実行（クロージング）

代金決済、契約等の同意、許認可、保証等の実行条件を確認。

07

引き継ぎ・定着（PMI）

社員・顧客・取引先への説明、業務、経理、権限を引き継ぐ。

契約の成立に加え、翌日からの業務も確認。

誰が顧客に説明し、仕事を受け、給与を払い、判断するのか。前経営者の関与期間、担当者、取引・銀行・システムの権限移行を、買い手と具体化します。

参考：[1][6] / 検討期間と成約時期は、案件の状況により異なります。

04 価格と手取り

収益が続く理由を、価値に。

評価額は交渉の目安です。価格は、続く収益、資産・負債、顧客や人材の構成、契約の継続性、必要資金と買い手との条件調整で決まります。

資産を見る

現預金・売掛金・在庫・設備と負債を確認。帳簿と実態を照らします。

収益を見る

事業ごとの利益、一時的な損益、経営者に依存する業務、必要費用を確認します。

相場を参考にする

類似する企業・取引を参考に、業種・規模・顧客構成・成長性の違いを比較します。

買い手に伝えたいのは、利益が続く理由です。

社長が離れた後も、続く仕組み。

顧客との継続取引、社員の技能、営業・判断の引き継ぎ、手順書を確認。社長個人の人脈、特定顧客への依存、契約更新の見込みを分けて説明します。

利益と、手元資金を分ける。

売掛金の回収、仕入・給与の支払、季節変動、設備更新、賃貸借・原状回復等を確認。黒字でも資金が足りない場合があるため、運転資金も整理します。

「譲渡価格」と「自分の手取り」を分けて確認。

株式と事業では、代金の受取人や税務が異なります。税金、第三者費用、借入返済が必要かを確認し、会社のお金と個人のお金を分けて資金計画を作りましょう。売上や利益の一定倍率で価格を約束するものではありません。

05 事業ごとの確認点

拠点と仕事を、具体的に見る。

23区・多摩・島しょでも、業種、商圈、拠点、働き方は会社ごとに違います。
「東京だから高く売れる」と決めつけず、自社の継続条件を確認しましょう。

01

店舗・飲食・小売：立地と顧客接点を確認

賃貸借の名義、譲渡・支配権変更、更新・解約、保証金、原状回復を確認。営業に必要な許認可、屋号、仕入先、スタッフ、顧客対応や未使用券等の義務も、業務に応じて整理します。

02

製造・卸・物流：設備と供給の条件を確認

設備・車両は所有・リース・借用品を分け、保守・更新費を確認。在庫の所有と滞留、仕入先、受注残、品質・納期、拠点の利用条件、技能と必要な許認可を整理します。

03

IT・広告・専門サービス：人と継続契約を確認

顧客と案件の採算、更新・終了条件、社員と外注、社長や担当者への依存を確認。ソフト・成果物・データの権利、利用許諾、再委託、秘密保持と情報管理も整理します。

04

許認可のある事業：実行前に制度を確認

必要な資格者・責任者、拠点、許可の名義と期限を整理。株式譲渡でも役員・人員等の変更を確認。事業譲渡等では買い手の資格、新規申請や承継・変更手続きを所管窓口へ確認します。

05

顧客・仕入・外注契約：契約書と実態を確認

基本契約と注文・更新の実態を照合。事業譲渡で契約上の地位を移す場合は相手方の承諾を確認。株式譲渡でも支配権変更に伴う通知・承諾条項を確認し、将来の受注は保証と分けて考えます。

会社が続くことと、条件が変わらないことは別です。

顧客・貸主・許認可・金融機関ごとに、確認先、必要な同意や手続き、実行日を整理。社長所有の不動産を会社が使う場合など、会社と個人の資産・契約も分けて確認します。

参考：[1][2][9][12] / 上記は確認の例です。必要な許認可・手続きは業務の実態によります。

06 人・情報・個人保証

安心を、具体的な条件に。

社員の仕事、顧客との関係、経営者の責任を引き継ぎます。
本人の意思、権利と契約を踏まえ、説明と継続体制を計画しましょう。

最初は概要から。会社の詳細は、必要な段階で。

社名を伏せても業種・拠点・規模の組合せで特定される場合があります。NDA（秘密保持契約）、開示先・目的・閲覧権限、不成立時の返還・削除を決め、段階開示。個人情報の利用目的・安全管理、取引先との秘密保持も確認します。

雇用と本人の意思

株式譲渡では雇用主の法人は同じ。事業譲渡で労働契約を移す場合は、十分な説明・協議と真意による個別の承諾が必要です。条件変更の同意も確認します。

仕事と関係が続ける

役割、勤務地、給与・評価、就業規則、勤怠を整理。社員と外注は別の契約です。顧客・取引先への説明時期、担当者、業務の引き継ぎを計画します。

経営者保証

株式を譲っても、個人保証は自動的に外れません。保証先の金融機関等と早期に相談。解除・移行の条件、時期、確認方法を実行前に明確にします。

実行の前に、3つの確認を。**買い手の確認**

資金・信用、借入の見通し、取得後の運営方針を確認。雇用・拠点・取引の希望は、合意内容と実行条件まで具体化します。

最終契約の責任

事実の正確性等を約束する表明保証、違反時の補償、同じ事業を制限する競業避止を理解。責任の範囲・期間、価格の支払条件を確認します。

残る義務の確認

未完了の仕事、返品・保守・クレーム、前受金、債務、訴訟等を整理。譲渡で過去の責任が一律になくなるとは考えず、担当と費用負担を確認します。

参考：[1][3][4][7][8] / 法務・労務・保証・個人情報の扱いは個別に確認します。

07 初回相談の準備

10項目で、会社の価値が見える形に。

資料が全部そろわなくても、相談は始められます。

まずは、手元の資料と、不明な点を分けてみましょう。

確認すること**手元にあると役立つ資料の例**

- | | |
|---------------------------------------|----------------------|
| ☐ 希望と優先条件 | 希望時期、雇用・屋号・拠点、譲渡後の役割 |
| ☐ 財務と事業別の採算 | 決算・月次、売上と費用、入出金、申告 |
| ☐ 株主・経営・借入・保証 | 株主名簿、定款、登記、借入・保証の一覧 |
| ☐ 顧客・仕入・外注・受注残 | 契約、更新・解約、顧客構成、未完了の仕事 |
| ☐ 人員・資格者・労務 | 役割、雇用条件、給与、勤怠、外注契約 |
| ☐ 拠点・賃貸借・設備 | 所有・リース、更新、原状回復、個人資産 |
| ☐ 在庫・売掛・買掛 | 所有、滞留、回収、未払・前受、棚卸 |
| ☐ 許認可・権利・システム | 許可・期限、商標・利用許諾、管理権限 |
| ☐ 情報・リスク・残る責任 | 個人情報、品質・苦情、係争、保険、是正 |
| ☐ 引き継ぎの計画 | 主要業務、判断・営業、担当、必要な期間 |

初回は概要から。詳細なデータは、確認して共有。

業種、地域、事業規模、希望条件を、会社を特定しにくい粒度で整理。顧客名簿、社員の個人情報、技術資料やログイン情報を一度に送らず、必要性、権利、契約と開示方法を確認して共有します。

参考：[1][4][6][8][9] / この表は準備の例であり、一律の法定提出書類ではありません。

08 相談先の選び方

条件とリスクを、説明する相談先へ。

費用、支援の範囲、情報管理、リスクを具体的に説明してもらいましょう。
初めての相談でも、次の6つを聞くと判断材料がそろいます。

01

自社の仕事と、何を残すかをどう確認しますか？

顧客・人材・拠点・契約と、譲渡後の経営を聞きます。

02

誰が、どの段階で、何を支援しますか？

担当者の経験、提供業務、専門家の役割分担を確認。

03

売り手・買い手それぞれの費用は、いくらですか？

算定基準・最低報酬・適用条件、第三者費用と実費も確認。

04

情報開示と、買い手の確認はどう行いますか？

開示の同意・段階、相手の資金・信用、取得後の方針を確認。

05

仲介かFAか。利益相反を、どう管理しますか？

契約上の役割、相手方との関係、双方からの報酬を聞きます。

06

契約を終えるときの条件は、どうなっていますか？

期間、解約、専任、直接交渉、終了後の報酬条項を確認。

仲介：売り手と買い手の間に立って条件を調整する支援。

FA：原則として一方の当事者の立場から助言する支援。

公的な事業承継相談や顧問専門家も選択肢です。支援範囲と役割を比較しましょう。

当センターで、価値と継続条件をまとめて相談。

社名を伏せた初期相談から、守りたい条件と不明点を整理。

候補先の方向性、情報開示、契約と引き継ぎの進め方を具体化できます。

参考：[1][10][11][12] / 支援契約の前に、重要事項と費用の説明を受けましょう。

09 はじめの一歩

会社の未来を、相談から。

売却を決めていない、資料が少ない、雇用や取引の承継が気になる。
その段階から、東京M&A総合センターへご相談ください。

社名を伏せて相談

希望と懸念から、必要な準備を整理。

会社の価値を整理

数字・人材・顧客と継続条件を確認。

候補先の方向性

雇用・屋号・拠点・取引の希望を検討。

本サイト経由で新たに締結する譲渡側仲介契約が対象

当センターに支払う仲介手数料 0円

相談料・着手金・月額報酬・中間金・成功報酬が0円。外部専門家、DD、登記、公租公課、交通費等の実費は別途。
買い手側手数料・他サービス・既存契約は対象外。支援範囲、費用と負担、最終条件は個別契約書で確認してください。

無料の譲渡相談へ

03-4560-0084

平日 10:00-17:00 / 社名を伏せた初期相談が可能

tokyo-ma-center.jp/contact-sell/



参考資料・URL / 制度・サービス確認日：2026年10月2日

[1] 中小企業庁：中小M&Aガイドライン 第3版
https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/m_and_a_guideline.html

[2] e-Gov法令検索：民法（契約上の地位の移転等）
<https://laws.e-gov.go.jp/law/129AC0000000089>

[3] 厚生労働省：事業譲渡等指針（2026年改正）
<https://www.mhlw.go.jp/content/12600000/001748345.pdf>

[4] 個人情報保護委員会：通則ガイドライン
https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/guidelines_tsusoku/

[5] 国税庁：株式等を譲渡したときの課税
<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1463.htm>

[6] 中小企業庁：PMIの進め方と実践ツール
https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/sme_pmi_guideline_course.html

[7] 中小企業庁：経営者保証の取扱い
<https://www.chusho.meti.go.jp/kinyu/keieihosyou/>

[8] 経済産業省：営業秘密の保護・管理
<https://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/trade-secret.html>

[9] 特許庁：商標等の権利の移転手続
<https://www.jpo.go.jp/system/process/toroku/iten/index.html>

[10] 当センター：料金・仲介契約の適用範囲
<https://tokyo-ma-center.jp/sme-ma-guideline/>

[11] 当センター：運営会社
<https://tokyo-ma-center.jp/company/>

[12] 当センター：相談方針・事業ごとの確認点
<https://tokyo-ma-center.jp/>

本書は一般情報です。制度・契約・税務は個別に確認してください。取引成立・価格・雇用・保証解除等を保証しません。

発行：東京M&A総合センター / 運営：株式会社M&A Do（民間M&A相談窓口。東京都の公的機関ではありません）