

## M&A 支援機関登録制度公募要領

(令和7年度)

### 【重要注意事項】

- M&A 支援機関登録制度への申請者は、虚偽の内容を含む申請をしてはなりません。その内容に偽りがあることが登録後に判明した場合、民事上及び刑事上の法的責任が生じる可能性があることを認識し、誠実かつ的確な申請をしてください。不正をした事が明らかになった場合は登録を取消します。
- 登録されたFA（フィナンシャル・アドバイザー）・仲介業者による中小M&A支援に係る費用は、中小企業庁が実施する「事業承継・M&A補助金（専門家活用枠）」において補助対象となり得るものとなりますが、登録されたFA・仲介業者の中小M&A支援に係る品質を保証するものではありません。
- また、登録されたFA・仲介業者が取り組む中小M&A支援に関する苦情等については、情報提供受付窓口において受け付けます。受け付けた情報については、本登録制度のあり方を含めて、中小企業庁における政策立案の参考にさせていただくほか、場合によっては受け付けた情報を端緒として登録の取消しを行うこともあります。ただし、当該情報提供受付窓口は、紛争処理を目的とするものではありませんので、その点にはご注意ください。  
なお、アドバイザー契約や仲介契約を締結する際、秘密保持義務条項が規定されていることもありますが、登録されたFA・仲介業者においては、その顧客となる中小企業者等が情報提供窓口にご相談等をした場合であっても、当該相談等をしたことのみをもって秘密保持義務違反として訴訟の提起その他の不利益な取扱いを行わないことを誓約していただきます。
- 本登録制度により提供された情報については、個人情報や企業情報等を識別・特定できない形態に加工し、我が国における中小M&A市場の実態把握と健全な市場環境の整備等に貢献する目的で利用、公表等を行います。

中小企業庁 財務課  
(委託先：PwC コンサルティング合同会社)

## 目次

I. はじめに	
1. M&A 支援機関登録制度の趣旨	3
2. M&A 支援機関登録制度の公募概要	4
3. 本公募要領の構成	11
II. 登録申請（新規登録支援機関向け）	
1. 登録の公募～公表	12
2. 登録申請	14
3. 手数料体系報告	18
4. 支援業務報告	21
III. 登録継続申請（既存登録支援機関向け）	
1. 共通報告・実績報告/活動報告	24
2. 支援業務報告	34
IV. 注意事項及び問い合わせ先	
1. 注意事項	35
2. 問い合わせ先	36
（別紙1）HP 掲載・顧客説明の際の参考資料	37
（別紙2）遵守事項一覧チェックシート	47

## I. はじめに

### 1. M&A 支援機関登録制度の趣旨

令和3年4月28日、中小企業庁は中小企業を当事者とする M&A（以下「中小 M&A」という。）を推進するため今後5年間に実施すべき官民の取組を「中小 M&A 推進計画」として取りまとめました。

「中小 M&A 推進計画」では中小企業における M&A 支援機関に対する信頼感醸成の必要性が課題の一つとして掲げられ、対応の方向性として、①「事業承継・M&A 補助金（専門家活用枠）」において、M&A 支援機関の登録制度を創設し、M&A 支援機関の活用に係る費用の補助については、予め登録された機関の提供する支援に係るもののみを補助対象とすること、②登録した M&A 支援機関による支援を巡る問題等を抱える中小企業等からの情報提供を受け付ける窓口も創設すること、に取り組むこととしたところです。

中小 M&A 市場の拡大に伴い、マッチング支援や M&A の手続進行に関する総合的な支援を専門に行う M&A 専門業者が増加する中で、M&A 専門業者の支援の質を確保する観点から M&A 支援機関に係る登録制度の実施を通じて、M&A の基本的な事項及び手数料の目安や適切な M&A のための行動指針を提示した「中小 M&A ガイドライン」の理解及び普及を促し、中小企業が培ってきた貴重な経営資源を将来につないでいこうとする際、より一層円滑にかつ安心して M&A を手段の一つとして選択できる環境の実現を目指します。

## 2. M&A 支援機関登録制度の公募概要

### (1) 中小M&A 支援機関（登録FA・仲介業者）とは

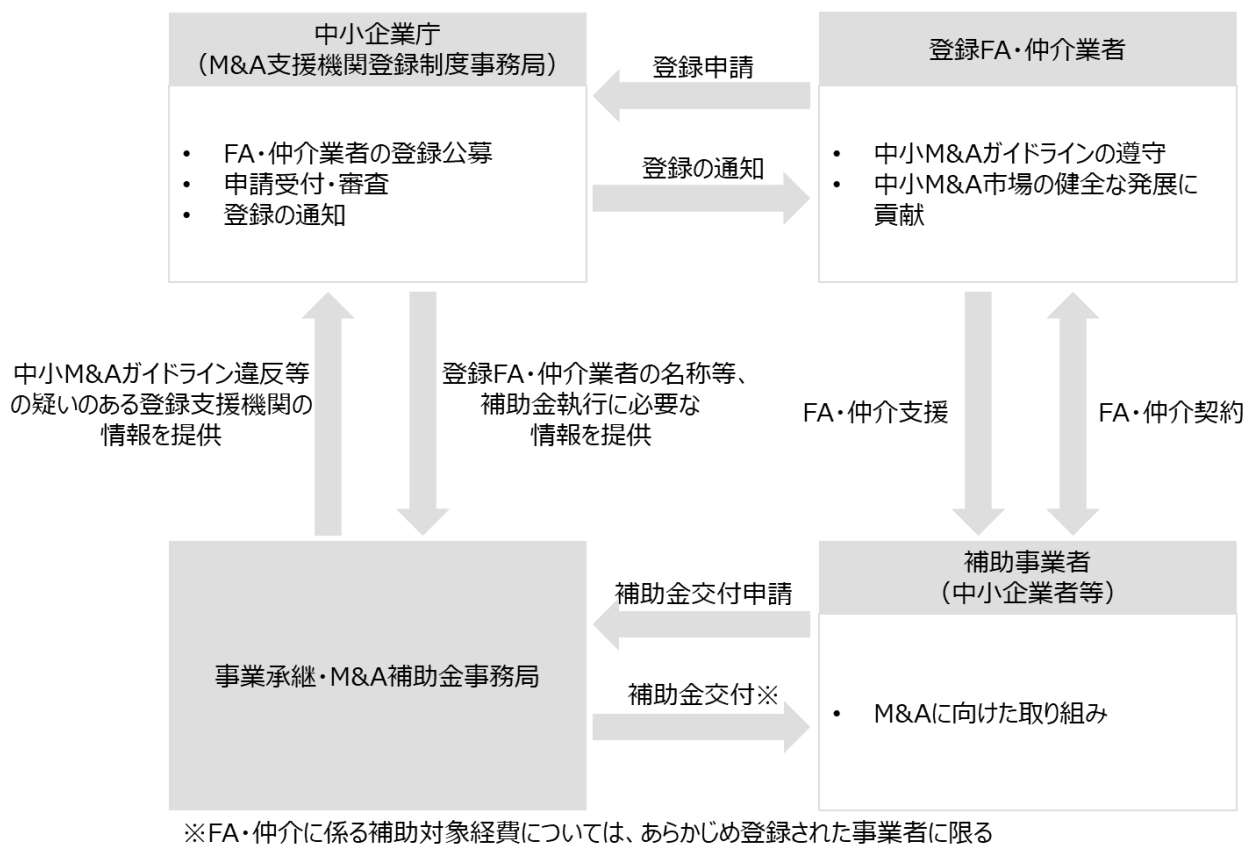
- ・本登録制度の対象者は、本登録制度の趣旨（「I. 1. M&A 支援機関登録制度の趣旨」）を踏まえ、中小M&A ガイドラインにおける「支援機関」（以下「M&A 支援機関」という。）のうち、中小企業に対してフィナンシャル・アドバイザー（以下「FA」という。）業務又は仲介業務を行う者としてします。なお、FA 業務又は仲介業務を専業で行う者に限らず、例えば仲介業務を行う金融機関等も対象になります。逆に、FA 業務及び仲介業務を行わず、例えばデュー・ディリジェンス業務のみを行う士業等専門家等は対象となりません。
- ・具体的には中小企業とFA 業務又は仲介業務に係る契約（契約の名称や形態を問わない。）を締結する者であって、FA 業務又は仲介業務に係る相談料、着手金、中間金、成功報酬等の手数料を受け取って譲渡側・譲受側に対するマッチング支援や中小M&A の手続進行に関する総合的な支援を行う者としてします。
- ・中小企業庁が実施する「事業承継・M&A 補助金（専門家活用枠）」において、FA 業務又は仲介業務に係る手数料については、本登録制度にあらかじめ登録されたFA 業務又は仲介業務を行う者（以下「登録FA・仲介業者」という。）によるもののみを補助対象とします。
- ・なお、「事業承継・M&A 補助金（専門家活用枠）」における申請者・採択者から事業承継・M&A 補助金事務局に対して提出があった情報の中に、当該申請者・採択者に対し支援を行った登録FA・仲介業者について、中小M&A ガイドラインへの違反等のM&A 支援機関登録制度における登録の取消し、抹消等に関する疑いを生じさせる内容が含まれる場合、中小企業庁又はM&A 支援機関登録制度事務局は、事業承継・M&A 補助金事務局より当該情報の提供を受け、対応を検討し、当該登録FA・仲介業者に対して調査を行う場合があります。

※財務や法務等のデュー・ディリジェンスについては、マッチング支援や中小M&A の手続進行に関する総合的な支援には当たらないため、デュー・ディリジェンスのみを提供するM&A 支援機関は本登録をする必要はありません。また、デュー・ディリジェンスに係る費用は、本登録制度の登録の有無にかかわらず、「事業承継・M&A 補助金（専門家活用枠）」の補助対象となります。ただし、デュー・ディリジェンスが契約の主な内容であるものの、支援内容にマッチング支援や中小M&A の手続進行に関するものを含み、その支援内容が実質的にFA 業務又は仲介業務と同等のものと認められる場合には、当該デュー・ディリジェンス契約に係る費用については、「事業承継・M&A 補助金（専門家活用枠）」において登録FA・仲介業者によるもののみを補助対象とするため、ご注意ください。

※M&A マッチングサイトの登録代行を請け負うM&A 支援機関は本登録をする必要はありません。また、M&A マッチングサイトの提供のみを行うM&A 支援機関（M&A プラットフォーマー）は本登録をする必要はありません。M&A マッチングサイトの登録等に係る費用は、M&A 支援機関登録制度の登録の有無にかかわらず、「事業承継・M&A 補助金（専門家活用枠）」の補助対象となります。ただし、マッチングサイトの提供と併せてFA 業務又は仲介業務（のサポート）を行うと認められる場合には、M&A マッチングサイトの登録等に係る費用については「事業承継・M&A 補助金（専門家活用枠）」において登録FA・仲介業者によるもののみを補助対象とするため、ご注意ください。

※なお、補助金の対象経費の詳細については、「事業承継・M&A 補助金」の公募要領において別途示すこととなりますのでご注意ください。

※参考：「M&A 支援機関登録制度」と「事業承継・M&A 補助金（専門家活用枠）」との関係図



## (2) 登録の要件

FA・仲介業者として登録（登録の継続を含む。）を受けるためには、以下の要件を満たす必要があります。

### ① 中小M&Aガイドラインの遵守を宣言すること。

- ・ 中小企業庁は令和2年3月に「中小M&Aガイドライン-第三者への円滑な事業引継ぎに向けて-」を策定しました。本公募要領においては、「中小M&Aガイドライン-第三者への円滑な事業引継ぎに向けて-」（追補又は改訂、その他内容が変更された場合には変更後のものを含む。）を「中小M&Aガイドライン」といいます。
- ・ 中小M&Aガイドライン「第2章 支援機関向けの基本事項」において、M&A支援機関向けに、それぞれの特色・能力に応じて中小M&Aを適切にサポートするための基本的な事項を示しています。その中でも特に「II M&A専門業者」においては、FA業務・仲介業務を行うM&A専門業者向けに、透明性・公正性の確保という観点から具体的な行動指針を示しています。また、金融機関、士業等専門家やM&Aプラットフォーム等がFA業務・仲介業務等を行う場合にも、業務の性質・内容が共通する限りにおいて、当該行動指針に準拠した対応が想定されています。
- ・ そこで、本登録制度への登録に当たっては、当該行動指針に沿ってFA業務・仲介業務を行うことを求めることとし、当該行動指針において具体的に求められる事項を列挙した宣言資料（「別紙1）HP掲載・顧客説明の際の参考資料」又は「別紙2）遵守事項一覧チェック

クシート) 記載の各事項について、遵守することを宣言していただきます。また、これに記載のない事項につきましても、中小 M&A ガイドラインの趣旨に即して中小 M&A 支援に従事することを宣言していただきます。

- ② 中小 M&A ガイドラインを遵守していることについて宣言を自社のホームページに掲載すること。自社のホームページがない場合は、宣言資料を会社概要や事業概要パンフレット等に追加(追記)し、顧客に対して宣言すること。

※宣言資料(「別紙1) HP 掲載・顧客説明の際の参考資料」又は「別紙2) 遵守事項一覧チェックシート」)に必要事項(支援機関名、日付、各チェック項目へのチェック等)を追記いただいた上で、自社のホームページに掲載/会社概要や事業概要パンフレット等に追加(追記)してください。

- ③ 登録後の遵守事項を履行することを誓約すること。

※「I. 2. (4) 登録後の遵守事項」をご確認ください。

- ④ 登録を希望する FA・仲介業者は、秘密保持義務条項の規定内容に関わらず、顧客となる中小企業者等による情報提供窓口への相談等の行動を制約しないこと。

- ⑤ 登録を希望する FA・仲介業者及びその役員等(FA・仲介業者が個人の場合はその者、法人である場合は代表者及び役員(業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)、団体の場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者を含む。以下⑥において同じ。)が反社会的勢力に該当せず、今後においても、反社会的勢力との関係をもつ意思がないこと。

※反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者をいう。

i 暴力団

ii 暴力団員

iii 暴力団準構成員

iv 暴力団関係企業

v 総会屋等

vi 社会運動等標ぼうゴロ

vii 特殊知能暴力集団等

viii 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者

(i) 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社若しくは自団体の経営を支配していると認められること

(ii) 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社若しくは自団体の経営に実質的に関与していると認められること

(iii) 自己、自社、自団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること

(iv) 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与する等の関与をしていると認められること

(v) その他前各号に掲げる者と社会的に非難されるべき関係にあると認められること

⑥ 登録を希望する FA・仲介業者又はその役員が経済産業省の所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止措置を受けていないこと。

⑦ 中小企業庁又は M&A 支援機関登録事務局が、本公募要領記載の情報の利用目的及び「事業承継・M&A 補助金（専門家活用枠）」その他補助金の執行の適正性の確保のために、登録申請及び登録継続申請時に FA・仲介業者が M&A 支援機関登録事務局及び同事務局を通じて中小企業庁に提供した情報のうち中小企業庁が必要と認めたものに限り、事業承継・M&A 補助金事務局その他中小企業庁が指示する事業承継・M&A 補助金事務局の委託先に提供し、又は本公募要領記載の範囲で公表することについて、同意し、異議を申し述べないこと。また、FA・仲介業者の中小 M&A ガイドラインへの遵守状況の確認等のために、「事業承継・M&A 補助金（専門家活用枠）」における申請者・採択者から事業承継・M&A 補助金事務局に対して提出があった FA・仲介業者に係る情報について、事業承継・M&A 補助金事務局から M&A 支援機関登録制度事務局その他中小企業庁が指示する M&A 支援機関登録制度事務局の委託先に共有することについて、同意し、調査協力依頼がある場合は異議を申し述べず、協力すること。

⑧ 登録を希望する FA・仲介業者が、登録取消し及び期間を定めて登録をしない旨の措置（M&A 支援機関登録制度の取消し等に関する要領第 3 条第 1 項）を受けた者の場合、当該措置期間が経過しない者又は当該措置に係る行為について適切な再発防止策を講じていない者にあたらぬこと。

⑨ 登録を希望する FA・仲介業者（過去に登録 FA・仲介業者であった場合を含む。）が、当該登録されていた期間において登録に係る遵守事項の違反や実施した支援等を踏まえ、当該 FA・仲介業者に対して事務局が実施した注意・指示等を受けた場合、当該注意・指示等に対応した適切な対策を行っていない者にあたらぬこと。

⑩ 新規登録申請の場合は、①～⑨に加えて、「登録申請フォーム」、「手数料体系報告フォーム」、「支援業務報告フォーム」の提出を完了すること。また、M&A を検討している中小企業者が登録支援機関の情報を収集しやすくする観点から、報告された情報の一部又は全部について、登録支援機関データベースにて登録 FA・仲介業者ごとに公表することに同意すること。また、中小企業庁のホームページにおいて、個人情報や企業情報等を識別・特定できない形態に加工し、我が国の中小 M&A 市場の実態把握と健全な市場環境の整備等に貢献する目的で利用、公表することに同意すること。

※詳細は「Ⅱ. 1. 登録の公募～公表」を参照ください。

- ・ 登録申請フォームに、申請者の基本情報、ご連絡先、M&A 支援業務に関する事項、不適切な譲り受け側に係る情報共有の仕組みへの加盟有無、履歴事項全部証明書、現在の活動状況、同意・誓約を入力すること。自社のホームページがある場合は、遵守事項掲載 URL

(宣言資料を公開している URL) を登録、自社のホームページがない場合は、宣言資料(「別紙1) HP 掲載・顧客説明の際の参考資料」又は「別紙2) 遵守事項一覧チェックシート) を添付すること。

※あらかじめ、自社のホームページに中小 M&A ガイドラインを遵守していることの宣言を掲載した上で、登録申請をしてください。また、会員専用サイトへの掲載は掲載されていることの確認ができないため、一般に閲覧可能な状態にしてください。

※詳細は「II. 2. 登録申請」を参照ください。

- ・ 手数料体系報告フォームに FA・仲介業者において定める手数料体系を提出すること。  
※普段顧客へ提示している標準的な手数料体系、料金算定根拠についてもものに基づき入力してください。なお、標準的な手数料体系の設定がない場合には、過去の例に基づいて基準となる手数料体系を提出してください。

※詳細は「II. 3. 手数料体系報告」を参照ください。

- ・ 支援業務報告フォームに「M&A のプロセスごとに提供する主な業務の詳細」及び「PMI を見据えた支援の実施状況」に係る報告を提出すること。普段顧客へ提示している業務を選択してください。

※詳細は「II. 4. 支援業務報告」を参照ください。

- ⑪ 登録継続申請の場合は、①～⑨に加えて、「共通報告・実績報告/活動報告フォーム」の提出を完了すること。令和7年度については、「共通報告・実績報告/活動報告フォーム」に加えて「支援業務報告フォーム」の提出を完了すること。また、M&A を検討している中小企業者が登録支援機関の情報を収集しやすくする観点から、報告された情報の一部又は全部について、登録支援機関データベースにて登録 FA・仲介業者ごとに公表することに同意すること。また、中小企業庁のホームページにおいて、個人情報や企業情報等を識別・特定できない形態に加工し、我が国の中小 M&A 市場の実態把握と健全な市場環境の整備等に貢献する目的で利用、公表することに同意すること。

- ・ 共通報告フォームに貴社情報、実績報告/活動報告に関する誓約、登録継続希望有無・理由、不適切な譲り受け側に係る情報共有の仕組みへの加盟有無、実績有無を入力すること。

- ・ 実績報告フォームに実績件数及び実績内容、活動報告フォームに活動内容 (M&A 支援前の活動及び M&A 支援活動) を入力すること。

※登録 FA・仲介業者は、FA 業務又は仲介業務により支援に携わった結果として、成約(最終契約の決済。以下同じ。)の実績の有無にかかわらず、M&A 支援機関登録事務局が定める期間内に共通報告を提出する必要があります。また、前年度までに登録を受けた登録 FA・仲介業者のうち、成約の実績がある者は実績報告を提出し、成約の実績がない者は活動報告を提出する必要があります。

※詳細は「III. 1. 共通報告/実績報告・活動報告」を参照ください。

- ・ 支援業務報告フォームに「M&A のプロセスごとに提供する主な業務の詳細」及び「PMI を見据えた支援の実施状況」に係る報告を提出すること。

※詳細は「III. 2. 支援業務報告」を参照ください。

- ⑫ 新規登録申請の場合は①～⑩、登録継続申請の場合は①～⑨及び⑪を確認の上、宣誓すること。

### (3) 登録の単位・区分

#### ① 登録の単位

登録FA・仲介業者は、原則として1事業者（法人・個人事業主）につき1登録とします。グループ（親会社・子会社等の場合）の場合も、FA業務又は仲介業務を行う事業会社ごとに登録が必要です。

※中小企業者等に対して、複数の事業者が連携してFA業務又は仲介業務を実施するような場合には、中小企業者等との契約の形態や補助対象経費として申請する経費の区分により補助対象経費として認められるか否かを判断します。

(参考例)

- ▶ 仲介業者Aと連携してM&A支援機関Bが中小企業Cと3者間契約し、AとBそれぞれがFA業務又は仲介業務に要する費用をCに対して請求する場合、AとBの支払いに要した費用を「事業承継・M&A補助金（専門家活用枠）」の補助対象経費とするためには、AとBいずれも本登録制度の登録が必要です。

#### ② 登録の区分

登録に際し、顧客となる中小企業者等に対して提供する業務に応じて、「FA業務のみ」、「仲介業務のみ」、「FA・仲介業務両方」の種別ごとに登録します。

### (4) 登録後の遵守事項

登録FA・仲介業者は、登録後も以下の事項を遵守する必要があります。

これらが遵守されていない場合、登録を取消し、期間を定めて登録しない旨の措置を講じ、又は翌年度以降の登録継続を認めないこともありますのでご留意ください。なお、この際、第三者委員会（「M&A支援機関登録制度の取消し等に関する要領」（改訂された場合には、改訂後のものを含む。以下「取消要領」という。）第5条に規定する第三者委員会をいう。以下同じ。）に諮ることがあります。

- ① 中小M&Aガイドラインを遵守していることについての宣言を自社のホームページに掲載すること。自社のホームページがない場合は、宣言資料を会社概要や事業概要パンフレット等に追加（追記）し、顧客に対して宣言すること。

※宣言資料（「(別紙1) HP掲載・顧客説明の際の参考資料」又は「(別紙2) 遵守事項一覧チェックシート」）に必要事項（支援機関名、日付、各チェック項目へのチェック等）を追記いただいた上で、自社のホームページに掲載/会社概要や事業概要パンフレット等に追加（追記）してください。

※登録期間中に、顧客への説明状況の報告等を求めることがあります。

※中小M&Aガイドラインの遵守に関して、別途M&A支援機関登録事務局において設置する

情報提供窓口へ寄せられた個々の情報の内容について、登録 FA・仲介業者に対して確認を求めることがあります。

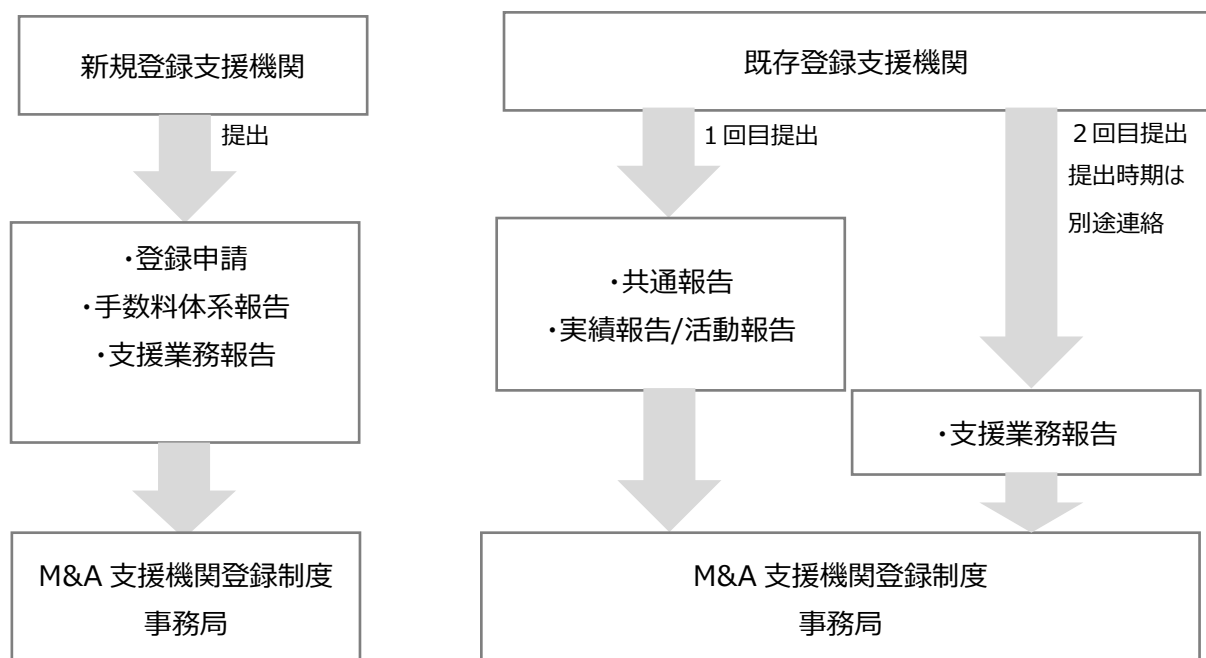
- ② FA 業務又は仲介業務の契約締結に際して、顧客となる中小企業者等に対して、中小 M&A ガイドラインの遵守について事前に説明すること。  
※顧客となる中小企業者等に対して、中小 M&A ガイドラインの遵守について事前に説明する際、資料をもって説明してください。なお、紙資料であるか電子的資料であるかは問いません。
- ③ 手数料体系を登録支援機関データベースにて公表することについて許諾すること。また、手数料体系報告の内容を変更する場合は、マイページ上の「手数料体系変更申請フォーム」よりすみやかに報告すること。  
※詳細は「Ⅱ. 3. 手数料体系報告」を参照ください。
- ④ 支援業務（M&A のプロセスごとに提供する主な業務の詳細、PMI を見据えた支援の実施状況）を登録支援機関データベースにて公表することについて許諾すること。また、支援業務報告の内容を変更する場合はすみやかに報告すること。  
※詳細は「Ⅱ. 4. 支援業務報告」を参照ください。
- ⑤ 毎年度、前年度（前年 4 月 1 日から当年 3 月 31 日までの期間をいう。以下同じ。）における中小 M&A に係る共通報告・実績報告/活動報告を報告すること。また、当該報告に基づき、事務局において実施する登録 FA・仲介業者ごとの実績、支援等の公表の内容について、異議を申し述べないこと。なお、前年度及び今年度登録取消しをした FA・仲介業者も報告が必要です。  
※前年度までに登録を受けた FA・仲介業者が登録を継続するためには、前年度の支援内容について報告をする必要があります。  
※詳細は「Ⅲ. 1. 共通報告・実績報告/活動報告」を参照ください。  
※今年度中に登録を受けた FA・仲介業者は、今年度の支援内容について、来年度に報告をする必要があります。  
※なお、虚偽の内容を含む報告をしてはなりません。報告内容に偽りがあることが判明した場合、特段の事情がない限り登録を取消します。  
※登録 FA・仲介業者ごとの実績、支援等の公表内容については、M&A を検討する中小企業が支援を受ける先を検討する上で、参考とできるよう公平かつわかりやすい形で加工し、公表することとします。なお、必ずしも報告いただいたすべての事項が報告されるわけではありませんのでご注意ください。
- ⑥ 「Ⅳ. 1. (1) 登録 FA・仲介業者に対する報告の求め等」の報告の対象となった場合、報告の実施を拒まないこと。また、報告において虚偽の報告又は資料の提出をしないこと。

### 3. 本公募要領の構成

本公募要領では、第Ⅱ章にて新規登録支援機関向けの登録申請に関して、第Ⅲ章にて既存登録支援機関向けの登録継続申請に関して記載をしております。対象となる全ての申請/報告を期間内に実施いただいた支援機関のみ登録申請・登録継続申請を承認いたします。期間内に提出がない場合や、提出内容及び書類に不備・不足等があり、すみやかに不備が解消されない場合は、原則として申請を受理しません。また、期日終了後に申請内容及び書類に不備・不足等があった場合、原則として内容の補充や補足が認められませんので、本公募要領やM&A支援機関登録事務局のホームページに掲載される参考資料等を十分確認の上、申請内容や提出書類に不備のないように申請をしてください。

なお、令和7年度の既存登録支援機関の登録継続申請は、「共通報告・実績報告/活動報告」及び「支援業務報告」が必要です。「共通報告・実績報告/活動報告」とは別に、後日、「支援業務報告」を提出いただく必要があります。二段階で報告を求めるため、両報告の審査完了後に承認とさせていただきます。支援業務報告の提出期間及び報告の内容等は別途ご連絡いたします。詳細は、「Ⅲ. 登録継続申請（既存登録支援機関向け）」を参照ください。

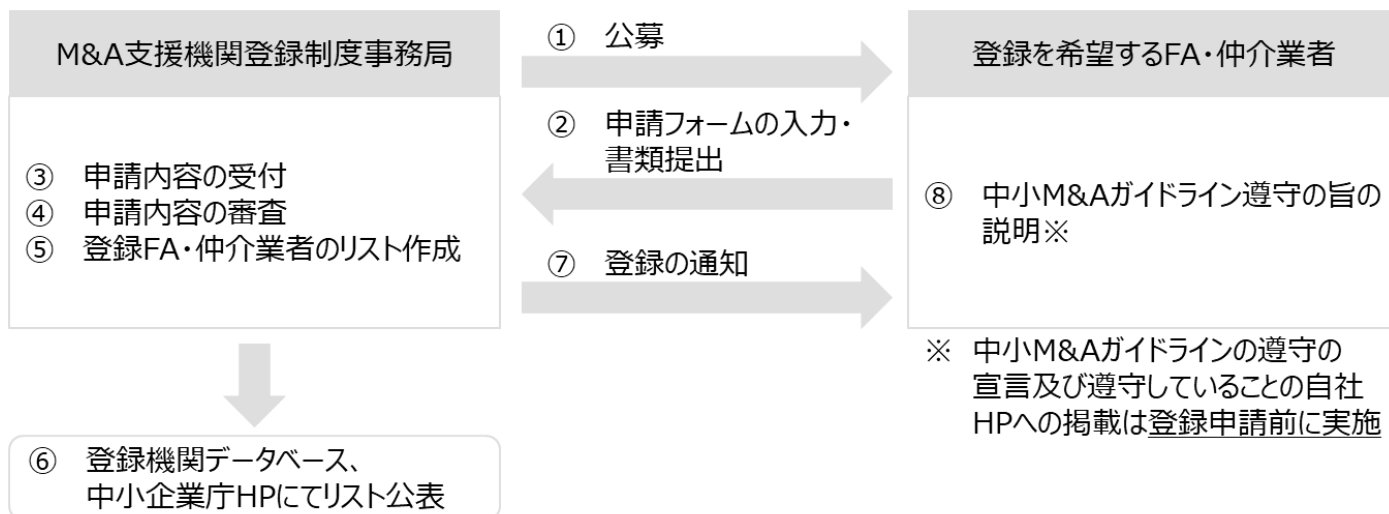
#### ※参考：新規登録支援機関と既存登録支援機関の申請の流れ



## II. 登録申請（新規登録支援機関向け）

### 1. 登録の公募～公表

登録FA・仲介業者の公募から公表までの流れは、以下のとおりです。



※登録申請に当たっては、M&A 支援機関登録事務局が備える申請フォーム等を通じて行うため、インターネット環境及びEメールの送受信環境を利用します。

※登録機関データベースとは、M&A 支援機関登録事務局のホームページにおいて公開される登録FA・仲介業者が検索可能なデータベースのことを指します。

#### (1) 公募

M&A 支援機関登録事務局では、以下の期間において登録FA・仲介業者の公募を行います。

公募期間：令和7（2025）年5月30日（金）～令和8（2026）年2月13日（金）

※公募期間中、毎月月末まで（公募期日の令和8（2026）年2月13日は18時まで）に申請のあったFA・仲介業者について、翌月中旬頃を目途に登録FA・仲介業者として公表するとともに、公表後に順次、申請者に対して登録した旨の通知を行う予定です。

※申請内容及び書類に不備・不足等があり、すみやかに不備が解消されない場合は原則として申請を受理しません。また、期日終了後に申請内容及び書類に不備・不足等があった場合、原則として内容の補充や補足が認められませんので、本公募要領やM&A 支援機関登録事務局のホームページに掲載される参考資料等を十分確認の上、申請内容や提出書類に不備のないように申請をしてください。

※令和8年度以降も制度変更がない限り、本登録制度は継続して実施する予定です。その際、新たに登録を希望するFA・仲介業者について、新規で登録を公募する予定です。

#### (2) 登録申請

登録申請する際は、マイページ上の「登録申請フォーム」、「手数料体系報告フォーム」、「支援業務報告フォーム」の全ての申請が必要です。

### ① 登録申請フォーム

申請者の基本情報、ご連絡先、M&A 支援業務に関する事項、不適切な譲り受け側に係る情報共有の仕組みへの加盟有無、履歴事項全部証明書、現在の活動状況を入力してください。なお、M&A 支援機関登録事務局が追加で事実確認又は資料提出等を求めることがあります。

※詳細は「Ⅱ. 2. 登録申請」を参照ください。

※登録申請内容の不備や不足等の確認や登録内容に変更が生じた場合の確認等のため、申請した内容や書類等一式は原本の写しを控えとして手元に必ず保管してください。

### ② 手数料体系報告フォーム

普段顧客へ提示している標準的な手数料体系、料金算定根拠について入力してください。なお、標準的な手数料体系の設定がない場合には、過去の例に基づいて基準となる手数料体系を提出ください。

※詳細は「Ⅱ. 3. 手数料体系報告」を参照ください。

### ③ 支援業務報告フォーム

支援業務報告とは、「M&A のプロセスごとに提供する主な業務の詳細」及び「PMI を見据えた支援の実施状況」に係る報告を指します。普段顧客へ提示している業務内容を入力してください。現在実施している業務が対象であり、将来的に実施予定である業務は入力の対象外です。

※詳細は「Ⅱ. 4. 支援業務報告」を参照ください。

## (3) 公表、登録の通知

公募期間中、毎月月末まで（公募期日の令和 8（2026）年 2 月 13 日は 18 時まで）に申請のあった FA・仲介業者について、申請内容及び提出書類等について不備がないことが確認された場合には、翌月中旬頃を目途に登録 FA・仲介業者として公表します。公表後に順次、M&A 支援機関登録事務局から申請者に対して登録した旨をメール等で通知します。

M&A を検討している中小企業者が、登録支援機関の情報を収集しやすくする観点から、報告された情報の一部又は全部については、登録支援機関データベースにて登録 FA・仲介業者ごとに公表します。また、中小企業庁のホームページにおいて、個人情報や企業情報等を識別・特定できない形態に加工し、我が国の中小 M&A 市場の実態把握と健全な市場環境の整備等に貢献する目的で利用、公表します。

※公表は登録申請承認後に順次実施いたします。公表に関する個別の問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承ください。

## 2. 登録申請

今年度に新規登録を希望する全ての登録FA・仲介業者は、登録申請フォームを提出する必要があります。登録申請フォームには、申請者の基本情報、ご連絡先、M&A支援業務に関する事項、不適切な譲り受け側に係る情報共有の仕組みへの加盟有無、履歴事項全部証明書、現在の活動状況、同意・誓約を入力してください。詳細は「(2) 報告の対象、方法、内容」を参照ください。

※ 詳細はM&A支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「登録申請フォームマニュアル（法人用・個人事業主用）」を参照ください。

※ 後日登録申請内容の不備や不足等の確認や登録内容に変更が生じた場合の確認等のため、申請した内容や書類等一式は原本の写しを控えとして手元に必ず保管してください。

### (1) 提出時期

今年度に新規登録を希望する全ての登録FA・仲介業者は、公募期間中に「登録申請フォーム」を提出ください。

**公募期間：令和7（2025）年5月30日（金）～令和8（2026）年2月13日（金）**

上記の公募期間に、「登録申請フォーム」のほか、「手数料体系報告フォーム」、「支援業務報告フォーム」の全ての申請を完了した場合のみ、登録申請を受理します。

申請内容及び書類に不備・不足等がありすみやかに不備が解消されない場合は原則として申請を受理しません。また、期日終了後に申請内容及び書類に不備・不足等があった場合、原則として内容の補充や補足が認められませんので、本公募要領やM&A支援機関登録事務局のホームページに掲載される参考資料等を十分確認の上、申請内容や提出書類に不備のないように申請をしてください。

なお、「手数料体系報告フォーム」の詳細は「Ⅱ. 3. 手数料体系報告」、「支援業務報告フォーム」の詳細は「Ⅱ. 4. 支援業務報告」を参照ください。

### (2) 報告の対象、方法、内容

#### ① 報告が必要なFA・仲介業者について

今年度に新規登録を希望する全てのFA・仲介業者が対象です。

#### ② 提出方法

M&A支援機関登録事務局のホームページのトップ画面の「登録申請フォーム」より報告ください。

※詳細はM&A支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「登録申請フォームマニュアル」を参照ください。

#### ③ 記載項目

登録申請の記載項目及び添付書類は以下のとおりです。全ての項目への回答が【必須】です。なお、M&A支援機関登録事務局が追加で事実確認又は資料提出等を求めることがあります。

※登録申請内容の不備や不足等の確認や登録内容に変更が生じた場合の確認等のため、申請した内容や書類等一式は原本の写しを控えとして手元に必ず保管してください。

No.	項目
1	<p>申請者の基本情報</p> <p><b>【法人の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人番号</li> <li>・ 企業名（商号）</li> <li>・ 代表者氏名</li> <li>・ 本店所在地</li> <li>・ 資本金</li> <li>・ 従業員数</li> <li>・ 業種</li> <li>・ 売上高</li> <li>・ 決算月</li> <li>・ 会社ホームページの有無</li> <li>・ (会社 HP が「有」の場合) 会社ホームページ URL</li> <li>・ (会社 HP が「有」場合) 遵守事項掲載 URL</li> <li>・ (会社 HP が「無」場合) 「HP 掲載・顧客説明の際の参考資料」又は「遵守事項一覧チェックシート」</li> <li>・ 登録希望理由</li> </ul> <p><b>【個人事業主の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所名（商号）</li> <li>・ 事業主名</li> <li>・ 本店所在地</li> <li>・ 従業員数</li> <li>・ 業種</li> <li>・ 売上高</li> <li>・ (会社 HP が「有」の場合) 会社ホームページ URL</li> <li>・ (会社 HP が「有」場合) 遵守事項掲載 URL</li> <li>・ (会社 HP が「無」場合) 「HP 掲載・顧客説明の際の参考資料」又は「遵守事項一覧チェックシート」</li> <li>・ 登録希望理由</li> </ul>
2	<p>ご連絡先</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当者名</li> <li>・ メールアドレス</li> <li>・ 電話番号</li> </ul>
3	M&A 支援業務に関する事項

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・M&amp;A 支援機関の種類</li> <li>※金融機関の子会社・グループ会社・関連会社の場合は「金融機関-その他」を選択ください。</li> <li>・FA/仲介業務の別</li> <li>・M&amp;A 支援を実施している組織・部署名</li> <li>・M&amp;A 支援を実施している人員体制（従業員数のうち、専従者数）</li> <li>・M&amp;A 支援を実施している人員体制（M&amp;A 支援業務専従者の役職・役割）</li> <li>・M&amp;A 支援業務の開始時期（開設時期）</li> <li>・支援業務提供都道府県</li> </ul>
4	不適切な譲り受け側に係る情報共有の仕組みへの加盟有無 *
5	<p>【法人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴事項全部証明書</li> </ul> <p>※申請時点で直近3ヶ月以内に取得したものを提出ください。  ※現在事項全部証明書で代用することはできません。</p> <p>【個人事業主の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票</li> </ul> <p>※申請時点で直近3ヶ月以内に取得したものを提出ください。</p>
6	<p>現在の活動状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・M&amp;A 支援前の活動</li> <li>・M&amp;A 支援活動</li> <li>・M&amp;A 成約実績</li> </ul>
7	公募要領「I. 2. (2) 登録の要件」及び重要注意事項の記載内容の同意・誓約

\* 本件の加盟有無を記載するに当たっては、中小企業庁において公表している文書「不適切な譲り受け側に係る情報共有の仕組みについて（令和7年2月）」の内容をご参照ください。また、加盟有との申請をする場合には、加盟する情報共有の仕組みの運営主体を合わせて記載ください。必要に応じて、当該運営主体に対して、事務局から具体的な情報共有の仕組みに関する対応状況の確認を行い、当該仕組みが、上記文書を踏まえたものとなっているか確認を行います。その上で、上記文書を踏まえていない仕組みの場合は、加盟が無いものとして判定することがございますのでご注意ください。

URL : [https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/m\\_and\\_a\\_guideline/ver03\\_s01.pdf](https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/m_and_a_guideline/ver03_s01.pdf)

### (3) 公表

公表は登録申請承認後に順次実施いたします。公表に関する個別の問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承ください。

報告された情報の一部又は全部、具体的には、申請者の基本情報のうち、売上高・決算月・遵守事項掲載 URL/「HP 掲載・顧客説明の際の参考資料」又は「遵守事項一覧チェックシート」・登録希望理由・ご連絡先、履歴事項全部証明書、現在の活動状況、以外の情報については、M&A を検討している中小企業者が、登録支援機関の情報を収集しやすくする観点から、登録支援機関データベースにて登録 FA・仲介業者ごとに公表します。また、中小企業庁のホームページにおい

て、個人情報や企業情報等を識別・特定できない形態に加工し、我が国の中小 M&A 市場の実態把握と健全な市場環境の整備等に貢献する目的で利用、公表します。

#### (4) 変更申請

公表後に登録の内容に変更が生じた場合は、すみやかにマイページ上の「変更申請フォーム」より登録内容を変更してください。特に、登録 FA・仲介業者である個人が死亡し、又は登録 FA・仲介業者である法人が合併、破産又はその他の理由により消滅又は解散したときは、その旨を報告してください。

※詳細は M&A 支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「変更申請フォームマニュアル（法人用・個人事業主用）」を参照ください。

### **3. 手数料体系報告**

今年度に新規登録を希望する全ての登録FA・仲介業者は、登録申請の際に手数料体系報告を提出する必要があります。「手数料体系報告フォーム」より、普段顧客へ提示している標準的な手数料体系、料金算定根拠について、提出ください。なお、標準的な手数料体系の設定がない場合には、過去の例に基づいて基準となる手数料体系を提出ください。詳細は「(2) 報告の対象、方法、内容」を参照ください。

また登録情報の内容を変更する際には「手数料体系変更申請フォーム」より変更申請が必要です。

#### **(1) 提出時期**

今年度に新規登録を希望する全ての登録FA・仲介業者は、「登録申請フォーム」提出後すみやかに報告していただきます。なお、提出がない場合や、提出内容及び書類に不備・不足等があり、すみやかに不備が解消されない場合は、原則として申請を受理しませんので、本公募要領やM&A支援機関登録事務局のホームページに掲載される参考資料等を十分確認の上、申請内容や提出書類に不備のないように申請をしてください。

#### **(2) 報告の対象、方法、内容**

##### **① 報告が必要なFA・仲介業者について**

今年度に新規登録を希望する全てのFA・仲介業者が対象です。

##### **② 提出方法**

マイページにログインの上、「手数料体系報告フォーム」より報告ください。

※詳細はM&A支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「手数料体系報告フォームマニュアル」を参照ください。

③ 記載項目

手数料体系報告の記載項目は以下のとおりです。全ての項目への回答が【必須】です。

No.	項目	備考
FA 業務に関わる手数料体系		
1	支援している範囲	譲渡側のみ、譲受側のみ、譲渡側・譲受側両方から選択
2	成功報酬の算定方法	レーマン方式、定額、その他から選択し、各算定方法の詳細を入力 ※成功報酬なしの場合は、「その他」を選択肢、補足事項欄にその旨を記載してください
3	成功報酬の最低手数料	有無を選択、「有」の場合、金額を入力
4	各手数料体系 -着入金	有無を選択、「有」の場合、成功報酬の内数か否か、金額/算定方法を入力
5	各手数料体系 -中間金	有無を選択、「有」の場合、成功報酬の内数か否か、発生時点、金額/算定方法を入力
6	各種料金体系 -月額報酬	有無を選択、「有」の場合、成功報酬の内数か否か、金額/算定方法を入力
7	各手数料体系 -タイムチャージ	有無を選択、「有」の場合、成功報酬の内数か否かを入力
仲介業務に関わる手数料体系		
8	仲介業務において譲渡側／譲受側で異なる手数料体系を設定しているか	はい/いいえを選択、「はい」の場合、譲渡側と譲受側ごとに9～14の項目を入力
9	成功報酬の算定方法	レーマン方式、定額、その他、から選択し、各算定方法の詳細を入力
10	成功報酬の最低手数料	有無を選択、「有」の場合、金額を入力
11	各手数料体系 -着入金	有無を選択、「有」の場合、成功報酬の内数か否か、金額/算定方法を入力
12	各手数料体系 -中間金	有無を選択、「有」の場合、成功報酬の内数か否か、発生時点、金額/算定方法を入力
13	各手数料体系 -月額報酬	有無を選択、「有」の場合、成功報酬の内数か否か、金額/算定方法を入力
14	各手数料体系 -タイムチャージ	有無を選択、「有」の場合、成功報酬の内数か否かを入力
FA 業務・仲介業務以外の支援業務に関わる手数料体系		

15	FA 業務・仲介業務以外の支援業務を実施しているか否か	はい/いいえを選択、「はい」を選択した場合、各その他支援業務の業務名（企業価値算定、M&A セカンド・オピニオン、PMI、M&A マッチングプラットフォーム利用料、各種デュー・ディリジェンス、その他）、金額/算定方法を入力
----	-----------------------------	---

### (3) 公表

公表は登録申請承認後に順次実施いたします。公表に関する個別の問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承ください。

M&A を検討している中小企業者が、登録支援機関の情報を収集しやすくする観点から、報告された情報の一部又は全部については、登録支援機関データベースにて登録 FA・仲介業者ごとに公表します。また、中小企業庁のホームページにおいて、個人情報や企業情報等を識別・特定できない形態に加工し、我が国の中小 M&A 市場の実態把握と健全な市場環境の整備等に貢献する目的で利用、公表します。

### (4) 変更申請

公表後に登録の内容に変更が生じた場合は、すみやかにマイページ上の「手数料体系変更申請フォーム」より登録内容を変更してください。

※詳細は M&A 支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「手数料体系報告フォームマニュアル」を参照ください。

## 4. 支援業務報告

今年度に新規登録を希望する全ての登録FA・仲介業者は、登録申請の際に支援業務報告を提出する必要があります。支援業務報告とは、「M&Aのプロセスごとに提供する主な業務の詳細」及び「PMIを見据えた支援の実施状況」に係る報告を指します。現在実施している業務が対象であり、将来的に実施予定である業務は入力の対象外です。詳細は「(2) 報告の対象、方法、内容」を参照ください。

なお、令和7年度の既存登録支援機関の登録継続申請においても、「共通報告・実績報告/活動報告」及び「支援業務報告」が必要です。「共通報告・実績報告/活動報告」とは別に、後日、「支援業務報告」を提出いただく必要があります。二段階で報告を求めるため、両報告の審査完了後に承認とさせていただきます。支援業務報告の提出期間及び報告の内容、公表後の変更申請の方法及び内容等は別途ご連絡いたします。

### (1) 提出期間

今年度に新規登録を希望する全てのFA・仲介業者は、「登録申請フォーム」提出後、すみやかに報告してください。なお、提出がない場合や、提出内容及び書類に不備・不足等があり、すみやかに不備が解消されない場合は、原則として申請を受理しませんので、本公募要領やM&A支援機関登録事務局のホームページに掲載される参考資料等を十分確認の上、申請内容や提出書類に不備のないように申請をしてください。

なお、令和7年度の既存登録支援機関の登録継続申請においても、「共通報告・実績報告/活動報告」とは別に、後日、「支援業務報告」を提出いただく必要があります。二段階で報告を求めるため、両報告の審査完了後に承認とさせていただきます。支援業務報告の提出期間及び報告の内容、公表後の変更申請の方法及び内容等は別途ご連絡いたします。

### (2) 報告の対象、方法、内容

#### ① 報告が必要なFA・仲介業者について

今年度に新規登録を希望する全てのFA・仲介業者が対象です。

#### ② 提出方法

マイページにログインの上、「支援業務報告フォーム」より報告ください。詳細はM&A支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「支援業務報告フォームマニュアル」を参照ください。

#### ③ 記載項目

##### i M&Aのプロセスごとに提供する主な業務の詳細

- ・ 記載項目は以下のとおりです。「M&Aのプロセス」ごとの「提供する主な業務」に記載の業務のうち、普段顧客へ提示している業務を選択してください。現在実施している業務が対象であり、将来的に実施予定である業務は入力の対象外です。**【必須】**
- ・ 業務を選択した場合は、業務詳細を入力ください。**【選択必須】**

No.	M&A のプロセス	提供する主な業務
1	バリュエーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・譲り渡し側の財務状況・非財務状況の分析</li> <li>・事業計画書の作成</li> <li>・財務状況・非財務状況の分析を踏まえたバリュエーションの実施（暫定的なバリュエーションも含む）</li> </ul>
2	マッチング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・M&amp;A 実施に関する提案</li> <li>・ノンネーム・シートの作成</li> <li>・企業概要書の作成</li> <li>・候補者の選定・提案（ロングリストの作成・ショートリストの作成）</li> <li>・候補者の調査</li> <li>・ネームクリアの実施</li> <li>・秘密保持契約（NDA）の作成・締結</li> <li>・プロセスレターの作成</li> <li>・トップ面談の実施</li> </ul>
3	基本合意の交渉・締結	<ul style="list-style-type: none"> <li>・意向表明書の作成</li> <li>・交渉論点の洗い出し・整理</li> <li>・交渉・調整</li> <li>・M&amp;A のスキームの提案</li> <li>・基本合意書の作成・締結</li> </ul>
4	デュー・ディリジェンス（DD）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種 DD の検討</li> <li>・各種 DD の実施スケジュールの調整・管理</li> <li>・各種 DD の実施又は実施支援</li> <li>・譲り渡し側における開示資料の整理・作成支援</li> </ul>
5	最終契約の交渉・締結	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最終契約締結前に行うリスク事項の説明</li> <li>・交渉論点の洗い出し・整理</li> <li>・交渉・調整</li> <li>・M&amp;A のスキームの提案</li> <li>・譲り渡し側の経営者保証の調整</li> <li>・最終契約の内容の助言・確認・締結</li> </ul>
6	クロージング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クロージングチェックリストの作成</li> <li>・書類・重要物品の準備</li> <li>・株式譲渡に係る手続</li> </ul>
7	その他業務（プロセス共通業務含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロセス全体にわたる M&amp;A 検討の上での必要な情報提供や助言、依頼者からの質疑への対応</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロセスのスケジュールリング・進捗管理</li> <li>・譲り渡し側・譲り受け側間の事務的な連絡も含めた調整</li> <li>・譲り渡し側・譲り受け側が行う会議・契約調印・決済への立会い</li> </ul>
--	--	--

ii PMI を見据えた支援の実施状況

- ・ 記載項目は以下のとおりです。記載の業務のうち、普段顧客へ提示している業務及び各業務の実施主体を選択ください。現在実施している業務が対象であり、将来的に実施予定である業務は入力の対象外です。【必須】
- ・ 実施主体の選択に応じて手数料の選択及び業務詳細の入力をしてください。【選択必須】
- ・ 当該業務に関する資料がある場合には提出ください。【任意】

No.	業務		
1	PMI の重要性の説明	・ PMI の重要性の説明	
2	PMI 計画	・ PMI の実施スケジュール・実施体制の策定	
3	PMI 実行	経営統合	・ M&A 目的や経営方針・目標の言語化
4		信頼関係構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 譲渡側経営者との信頼構築</li> <li>・ 譲渡側従業員との信頼構築</li> <li>・ 譲渡側取引先等主要関係者への対応</li> </ul>
5		業務統合 (全般)	・ 円滑な事業引継ぎのための取り組み
6		業務統合 (事業機能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 営業施策の計画・実施</li> <li>・ 商品開発の計画・実施</li> <li>・ 業務プロセスやサプライチェーン施策の計画・実施</li> </ul>
7		業務統合 (管理機能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人事・労務施策の計画・実施</li> <li>・ 会計・財務施策の計画・実施</li> <li>・ 法務施策の計画・実施</li> </ul>

### (3) 公表

公表は登録申請承認後に順次実施いたします。公表に関する個別の問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承ください。

M&A を検討している中小企業者が、登録支援機関の情報を収集しやすくする観点から、報告された情報の一部又は全部については、登録支援機関データベースにて登録 FA・仲介業者ごとに公表します。また、中小企業庁のホームページにおいて、個人情報や企業情報等を識別・特定できない形態に加工し、我が国の中小 M&A 市場の実態把握と健全な市場環境の整備等に貢献する目的で利用、公表します。

### (4) 変更申請

公表後に登録の内容に変更が生じた場合の変更申請の方法は後日、別途ご連絡いたします。

### Ⅲ. 登録継続申請（既存登録支援機関向け）

登録継続を希望するFA・仲介業者は登録継続申請が必要です。登録継続申請に当たって適用される公募要領の内容は、登録申請時の公募要領ではなく、本公募要領の内容となるため、あらかじめ本公募要領をご確認ください。

令和7年度の登録継続申請は、「共通報告・実績報告/活動報告」及び「支援業務報告」が必要です。「共通報告・実績報告/活動報告」とは別に、後日、「支援業務報告」を提出いただく必要があります。二段階で報告を求めるため、両報告の審査完了後に承認とさせていただきます。支援業務報告の提出期間及び報告の内容、公表後の変更申請の方法及び内容等は別途ご連絡いたします。

なお、「共通報告・実績報告/活動報告」及び「支援業務報告」の期日は異なりますのでご注意ください。「共通報告・実績報告/活動報告」及び「支援業務報告」の各々において、期日内に提出がない場合や、提出内容及び書類に不備・不足等があり、すみやかに不備が解消されない場合は、原則として申請を受理しません。また、期日終了後に申請内容及び書類に不備・不足等があった場合、原則として内容の補充や補足が認められませんので、本公募要領やM&A支援機関登録事務局のホームページに掲載される参考資料等を十分確認の上、申請内容や提出書類に不備のないように申請をしてください。

また登録継続しないFA・仲介業者、前年度及び今年度登録取消しをしたFA・仲介業者も、「1. 共通報告・実績報告/活動報告」が必須です。

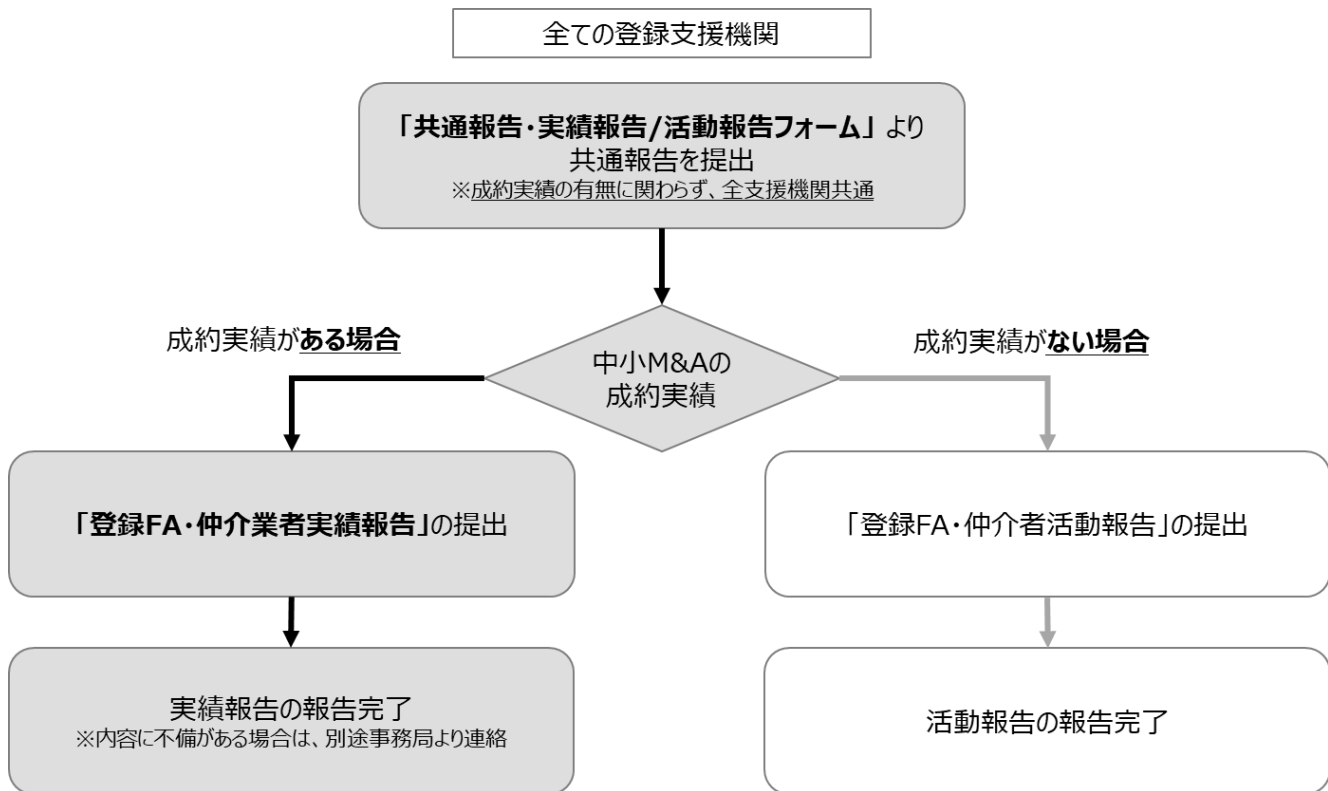
※令和8年度以降も制度変更がない限り、本登録制度は継続して実施する予定です。その際、登録継続を希望するFA・仲介業者については、共通報告時に登録継続を申請することを可能とする予定です。

#### 1. 共通報告・実績報告/活動報告

登録FA・仲介業者は、FA業務又は仲介業務により支援に携わった結果として、成約（最終契約の決済。以下同じ。）の実績の有無にかかわらず、M&A支援機関登録事務局が定める期間内に共通報告を提出する必要があります。また、前年度までに登録を受けた登録FA・仲介業者のうち、成約の実績がある者は実績報告を提出し、成約の実績がない者は活動報告を提出する必要があります。詳細は、「(2) 報告の対象、方法、内容」を参照ください。

※参考：成約（最終契約の決済）実績の有無の別により必要な報告について

	共通報告	実績報告	活動報告
実績（最終契約の決済）がある支援機関	○	○	×
実績（最終契約の決済）がない支援機関	○	×	○



※翌年度の報告の内容について、今年度の報告内容より追加等の修正がなされる場合があります。今年度に新規登録又は登録継続を申請した場合は、追加等修正後の項目について報告することにつき同意したものとみなします。報告内容に追加等の修正がなされる場合には、本要領に記載する等により別途示します。

## (1) 提出期間

**提出期間：令和7（2025）年5月30日（金）～令和7年（2025）7月31日（木）**

※なお、「共通報告・実績報告/活動報告」及び「支援業務報告」の期日は異なりますのでご注意ください。「共通報告・実績報告/活動報告」及び「支援業務報告」の各々において、期日内に提出がない場合や、提出内容及び書類に不備・不足等があり、すみやかに不備が解消されない場合は、原則として申請を受理しません。また、期日終了後に申請内容及び書類に不備・不足等があった場合、原則として内容の補充や補足が認められませんので、本公募要領やM&A支援機関登録事務局のホームページに掲載される参考資料等を十分確認の上、申請内容や提出書類に不備のないように申請をしてください。

## (2) 報告の対象、方法、内容

### ① 共通報告

#### i 報告が必要なFA・仲介業者について

前年度に登録継続及び新規登録をした全ての登録FA・仲介業者（前年度及び今年度登録取消しをしたFA・仲介業者も含む）が対象です。

#### ii 提出方法

マイページにログインの上、「共通報告・活動報告フォーム」より報告ください。詳細は M&A 支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「共通報告・活動報告フォームマニュアル」を参照ください。

※M&A 支援機関登録事務局のホームページにあるマイページ (<https://ma-shienkikan.go.jp/login>) へのログインは、登録 FA・仲介業者として公表されている方のみ可能です。詳細は M&A 支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「マイページマニュアル」を参照ください。

### iii 記載項目

共通報告の記載項目は以下のとおりです。全ての項目への回答が【必須】です。

No.	項目
1	貴社情報
2	登録 FA・仲介業者の実績報告/活動報告に関する誓約
3	令和7年度 M&A 支援機関登録制度継続登録申請
4	不適切な譲り受け側に係る情報共有の仕組みへの加盟有無 *

\* 本件の加盟有無を記載するに当たっては、中小企業庁において公表している文書「不適切な譲り受け側に係る情報共有の仕組みについて（令和7年2月）」の内容をご参照ください。また、加盟有との申請をする場合には、加盟する情報共有の仕組みの運営主体を合わせて記載ください。必要に応じて、当該運営主体に対して、事務局から具体的な情報共有の仕組みに関する対応状況の確認を行い、当該仕組みが、上記文書を踏まえたものとなっているか確認を行います。その上で、上記文書を踏まえていない仕組みの場合は、加盟が無いものとして判定することがございますのでご注意ください。

URL : [https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/m\\_and\\_a\\_guideline/ver03\\_s01.pdf](https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/m_and_a_guideline/ver03_s01.pdf)

## ② 実績報告/活動報告

登録 FA・仲介業者は、FA 業務又は仲介業務を提供する契約（「FA 契約」「仲介契約」のほか、「業務委託契約」「アドバイザー契約」等）を締結し、円滑な手続の進行や助言等の支援を通じて最終契約に至った案件について、当該最終契約に基づく契約が履行され、株式等の譲渡や譲渡対価の支払いが行われた（以下「成約（最終契約の決済）」という。）中小 M&A（中小企業を譲渡側又は譲受側のいずれかを当事者とする M&A）に関して、毎年度、前年度（前年4月1日から当年3月31日までの期間）の成約（最終契約の決済）の実績について、実績報告を提出する必要があります。

また、FA 業務又は仲介業務を提供する契約を締結し、中小 M&A 支援に携わったものの、成約（最終契約の決済）の実績がない場合には、活動報告を提出する必要があります。

### i 報告が必要な FA・仲介業者について

前年度に登録継続及び新規登録された全ての登録 FA・仲介業者（前年度及び今年度登録取消しをした FA・仲介業者も含む）が対象です。

※なお、FA 契約、仲介契約について、中小 M&A ガイドラインでは、「FA 契約とは、FA が譲り渡し側・譲り受け側の一方との間で結ぶ契約をいい、これに基づく業務を FA 業務という」、「仲介契約とは、仲介者が譲り渡し側・譲り受け側双方との間で結ぶ契約をいい、これに基づく業務を仲介業務という」とされています。FA・仲介業者は、FA 契約又は仲介契約（あるいは業務委託契約やアドバイザー契約）に基づき、中小 M&A 支援に関して、相手方企業の探索や紹介、円滑な手続きの進行や助言等の支援を行うことをその業務とするものを指し、特定の工程（例えば、デュー・ディリジェンスの実施）のみ支援することを支援内容とするものは、実績報告の対象となる FA 契約、仲介契約ではありません。

## ii 報告対象となる「中小 M&A」について

報告対象となる「中小 M&A」は、資本金 1 億円以下の法人又は個人事業主を当事者（譲受側又は譲渡側）とする M&A です。譲受側あるいは譲渡側の一方当事者が、資本金 1 億円以下の法人あるいは個人事業主の場合は、譲渡側及び譲受側の双方が報告対象となります。

また、「中小 M&A」の該当、非該当の判断に当たっては、株式譲渡等対象会社を M&A の対象とする場合は、当該企業の資本金で判断（譲渡側の資本金は M&A の対象となった企業（対象会社）の資本金で判断）することとし、対象会社の親会社の資本金で判断しません。ただし、事業譲渡の場合は譲渡側の事業譲渡直前の資本金で判断します。

### ※参考：中小 M&A の該当・非該当のケース

#### ケース 1

譲渡側資本金 1 億円以下 譲受側資本金 1 億円以下 の成約案件は中小 M&A に該当  
仲介業者の場合：譲渡側、譲受側の両方について実績報告を記載、提出  
FA の場合：FA 契約をした譲渡側あるいは譲受側について実績報告を記載、提出

#### ケース 2

譲渡側資本金 1 億円以下 譲受側資本金 1 億円超 の成約案件は中小 M&A に該当  
仲介業者の場合：譲渡側、譲受側の両方について実績報告を記載、提出  
FA の場合：FA 契約をした譲渡側あるいは譲受側について実績報告を記載、提出  
※このケースの場合、譲受側は資本金 1 億円超だが報告の対象

#### ケース 3

譲渡側資本金 1 億円超 譲受側資本金 1 億円超 の成約案件は中小 M&A に非該当

## iii 提出方法

### (i) 実績報告（前年度に成約の実績のある登録 FA・仲介業者）

前年度に M&A 支援機関登録制度登録継続及び新規登録された全ての登録 FA・仲介業者（前年度及び今年度登録取消しをした FA・仲介業者も含む）のうち、前年度に成約（最終契約の決済）の実績のある登録 FA・仲介業者のうち、実績が 30 件未満の場合は「実績報告フォーム」に直接入力、実績が 30 件以上の場合は案件実績 CSV 取り込み用の専用フ

フォームから提出ください。詳細は M&A 支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「実績報告フォームマニュアル」「実績報告フォームマニュアル (CSV 取り込み)」を参照ください。

※実績報告は、成約（最終契約の決済）がなされた案件についてのみ、記載、報告をすることとします。成約（最終契約の決済）とは、M&A 支援機関登録制度においては、以下を満たすものをいうこととします。

- ・FA 契約又は仲介契約（あるいは、業務委託契約やアドバイザー契約等）を締結し、
- ・当該契約に基づき、中小 M&A に関する円滑な手続の進行や助言・指導等の支援を行い、
- ・支援を行った結果、最終契約に至った案件であって、当該最終契約が履行（株式譲渡、事業譲渡等に係る最終契約を締結した後、株式・財産の譲渡や譲渡代金（譲渡対価）の全部又は一部の支払い）されたもの。

※前年度より前に着手したものであっても、当該期間内に成約（最終契約の決済）した案件は報告の対象です。また、前年度に着手したものの、成約（最終契約の決済）に至らなかった案件は報告の対象外です。

※成約（最終契約の決済）については、最終契約書や資金決済が行われたことが確認できる証憑類、顧客からの最終契約締結又は最終契約の決済時の報酬の支払いが行われたことが確認できる証憑類等により、成約（最終契約の決済）していることを確認してください。

※FA 契約又は仲介契約（あるいは、業務委託契約やアドバイザー契約等）を締結せずに中小 M&A に関する支援を行っている場合（例えば、顧問契約に基づく助言等）は、実績報告ではなく、活動報告を記載してください。

※譲渡側、譲受側が締結する最終契約に基づく履行がなされていないもの、登録 FA・仲介業者においてその履行が確認できないものは、成約（最終契約の決済）とはならないため、実績報告として報告しないでください。

#### (ii) 活動報告（前年度に成約の実績のない全ての登録 FA・仲介業者）

前年度に M&A 支援機関登録制度登録継続及び新規登録された全ての登録 FA・仲介業者（前年度及び今年度登録取消しをした FA・仲介業者も含む）のうち、前年度に成約（最終契約の決済）の実績のない登録 FA・仲介業者は、マイページにログインの上、「共通報告・活動報告フォーム」より報告ください。詳細は M&A 支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「共通報告・活動報告フォームマニュアル」を参照ください。

#### iv 記載項目

##### (i) 実績報告（前年度に成約の実績のある登録 FA・仲介業者）

- ・「事業承継・M&A 補助金（専門家活用枠）」の交付案件（補助事業対象者）については、成約した事業者名を明記した上で各項目（「◎」を付した項目）の実績を必ず報告してください【必須】。
- ・「事業承継・M&A 補助金（専門家活用枠）」の交付案件以外（補助事業対象者以外）については、成約した事業者名を記載せず、各項目のうち「◎」を付した項目の実績を必ず報告してください【必須】。

- ・ なお、報告対象となった事業者が了承する等報告が可能な場合には、中小 M&A の実態把握等を行う上で貴重な情報になりますので、成約した事業者名の明記や、その他の項目（「○」を付した項目）の記載についても、可能な範囲で報告をお願いします【任意】。
- ・ 「成約した年月」及び「M&A の形態」「財務デュー・ディリジェンスの結果の把握の有無」については、「登録 FA・仲介業者実績報告」が令和 6 年度（令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日）に成約（最終契約の決済）されたものであることの確認や、実績報告の内容を整理する際に活用するため、必ず報告してください【必須】。
- ・ 実績報告の記載項目は以下のとおりです。

No.	項目	補助事業対象者	補助事業対象者以外	備考
A	FA/仲介の別	◎	◎	フォームにて選択
B	補助金対象	◎	◎	フォームにて選択
C	成約した年月	◎	◎	フォームにて選択
D	M&A の形態	◎	◎	フォームにて選択
1	財務デュー・ディリジェンスの結果の把握の有無	◎	◎	フォームにて選択
2	成約した事業者名	顕名	匿名 (顕名での報告は任意)	株式譲渡の場合、「対象会社」の名称を記載
3	譲渡側／譲受側の別	◎	◎	フォームにて選択
4	法人番号	◎	○	フォームにて記載 No. 3 において譲渡側（譲受側）を選択した場合は、譲渡側（譲受側）を記載
5	業種	◎	◎	フォームにて選択 No. 3 において譲渡側（譲受側）を選択した場合は、譲渡側（譲受側）を記載
6	売上高	◎	◎	フォームにて記載 No. 3 において譲渡側（譲受側）を選択した場合は、譲渡側（譲受側）を記載

7	資本金額	◎	◎	フォームにて選択 No. 3において譲渡側(譲受側) を選択した場合は、譲渡側(譲受 側)を記載
8	従業員数	◎	◎	フォームにて選択 No. 3において譲渡側(譲受側) を選択した場合は、譲渡側(譲受 側)を記載
9	所在する都道 府県	◎	◎	フォームにて選択 No. 3において譲渡側(譲受側) を選択した場合は、譲渡側(譲受 側)を記載
10	経営者の年齢	◎	◎	フォームにて選択 No. 3において譲渡側(譲受側) を選択した場合は、譲渡側(譲受 側)を記載
11	譲受側の上 場・非上場の 別	◎	◎	譲受側に関してのみフォームに て選択
12	譲受側の企業 種別	◎	◎	譲受側に関してのみフォームに て選択
13	譲渡側の営業 利益	◎	◎	譲渡側の営業利益のみをフォー ムにて記載
14	譲渡側の減価 償却費	◎	◎	譲渡側の減価償却費(売上原価 に計上されるもの、販売費およ び一般管理費に計上されるも の、のいずれも含む合計値)のみ をフォームにて記載
15	譲渡側の役員 報酬	◎	◎	譲渡側の役員報酬のみをフォー ムにて記載
16	譲渡側の純資 産(簿価)	◎	◎	譲渡側(株式譲渡等の場合は対 象会社、事業譲渡の場合は譲渡 対象事業)の額をフォームにて 記載
17	譲渡側の純資 産(時価)	○	○	譲渡側(株式譲渡等の場合は対 象会社、事業譲渡の場合は譲渡 対象事業)の額をフォームにて 記載

18	譲渡側の純利益	◎	◎	譲渡側（株式譲渡等の場合は対象会社、事業譲渡の場合は譲渡対象事業）の額をフォームにて記載
19	譲渡側の有利子負債	◎	◎	譲渡側（株式譲渡等の場合は対象会社、事業譲渡の場合は譲渡対象事業）の額をフォームにて記載
20	譲渡側の現預金	◎	◎	譲渡側（株式譲渡等の場合は対象会社、事業譲渡の場合は譲渡対象事業）の額をフォームにて記載
21	譲渡価額／譲受価額	◎	◎	No. 3において譲渡側（譲受側）を選択した場合は、譲渡価額単体（譲受価額単体）をフォームにて記載
22	譲渡価額総額／譲受価額総額	◎	◎	No. 21の対価の他、退職慰労金等も含む譲渡対価の総額をフォームにて記載
23	報酬総額	◎	◎	自動で算出されるため入力不要
23-1	着手金（FA契約・仲介契約締結時等の報酬額）	◎	◎	No. 3において譲渡側（譲受側）を選択した場合は、譲渡側（譲受側）をフォームにて記載
23-2	中間金（基本合意締結時等の報酬額）	◎	◎	No. 3において譲渡側（譲受側）を選択した場合は、譲渡側（譲受側）をフォームにて記載
23-3	成功報酬（最終契約締結時等の報酬額）	◎	◎	No. 3において譲渡側（譲受側）を選択した場合は、譲渡側（譲受側）をフォームにて記載
23-4	その他（その他報酬額）	◎	◎	No. 3において譲渡側（譲受側）を選択した場合は、譲渡側（譲受側）をフォームにて記載
24	相談の端緒情報の別	◎	◎	フォームにて選択
25	備考（特記すべき事項）	○	○	特記すべき事項があればフォームにて記載

※補助事業対象者は、登録 FA・仲介業者において補助事業者に対して報告した「事業承継・M&A 補助金受託業務完了報告書」（専門家が、交付決定通知を受けた補助対象事業について、支援に関する業務を受託し、実施、業務が完了したことを確認の上、補助事業者に対して報告する様式）を確認してください。

- (ii) 活動報告（前年度に成約の実績のない全ての登録 FA・仲介業者）  
活動報告の記載項目は以下のとおりです。全ての項目への回答が【必須】です。

No.	項目	備考
<b>【M&amp;A 支援前の活動】</b>		
1	秘密保持契約の締結の有無	記載フォームにて「有」「無」を選択
2	譲渡側の財務情報の取得の有無	記載フォームにて「有」「無」を選択
3	譲渡側からの会社売却の相談の有無	記載フォームにて「有」「無」を選択
4	譲受側からの M&A 戦略策定の相談の有無	記載フォームにて「有」「無」を選択
5	トスアップを行った案件の有無	記載フォームにて「有」「無」を選択
<b>【M&amp;A 支援活動】</b>		
1	仲介契約、FA 契約（又は業務委託契約やアドバイザー契約等）締結の有無	記載フォームにて「有」「無」を選択
2	両社間合意（基本合意、最終契約）締結支援の有無	記載フォームにて「有」「無」を選択
3	デュー・ディリジェンス（DD）実務の実施の有無	記載フォームにて「有」「無」を選択
4	株価算定書作成の有無	記載フォームにて「有」「無」を選択
5	セカンド・オピニオン提供の有無	記載フォームにて「有」「無」を選択
<b>【M&amp;A 成約実績】</b>		
1	仲介・FA としての M&A 成約実績の有無	記載フォームにて「有」「無」を選択

※「デュー・ディリジェンス（DD）実務の実施」「株価算定書作成」「セカンド・オピニオン提供」については、登録 FA・仲介業者が自ら実施した支援案件の有無について記載してください（弁護士や会計士等士業等専門家に支援を依頼した案件は含みません。）。

### （3）公表

令和 7 年度は「共通報告・実績報告/活動報告」とは別に、後日、「支援業務報告」を提出いただく必要があります。二段階で報告を求めるため、両報告の審査完了後に承認とさせていただきます。

報告された情報の一部又は全部については、M&A を検討している中小企業者が、登録支援機関の情報を収集しやすくする観点から、登録支援機関データベースにて登録 FA・仲介業者ごと

に公表します。また、中小企業庁のホームページにおいて、個人情報や企業情報等を識別・特定できない形態に加工し、我が国の中小 M&A 市場の実態把握と健全な市場環境の整備等に貢献する目的で利用、公表します。

#### (4) 変更申請

公表後に登録の内容に変更が生じた場合は、すみやかにマイページ上の「共通報告・実績報告/活動報告フォーム」より登録内容を変更してください。

※詳細は M&A 支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「共通報告・活動報告フォームマニュアル」「実績報告フォームマニュアル」「実績報告フォームマニュアル (CSV 取り込み)」を参照ください。

## 2. 支援業務報告

### (1) 提出期間/報告の対象、方法、内容/変更申請の方法、内容

令和7年度の既存登録支援機関の登録継続申請は、「共通報告・実績報告/活動報告」及び「支援業務報告」が必要です。「共通報告・実績報告/活動報告」とは別に、後日、「支援業務報告」を提出いただく必要があります。二段階で報告を求めるため、両報告の審査完了後に承認とさせていただきます。支援業務報告の提出期間及び報告の内容、公表後の変更申請の方法及び内容等は別途ご連絡いたします。

※なお、「共通報告・実績報告/活動報告」及び「支援業務報告」の期日は異なりますのでご注意ください。「共通報告・実績報告/活動報告」及び「支援業務報告」の各々において、期日内に提出がない場合や、提出内容及び書類に不備・不足等があり、すみやかに不備が解消されない場合は、原則として申請を受理しません。また、期日終了後に申請内容及び書類に不備・不足等があった場合、原則として内容の補充や補足が認められませんので、本公募要領やM&A支援機関登録事務局のホームページに掲載される参考資料等を十分確認の上、申請内容や提出書類に不備のないように申請をしてください。

### (2) 公表

令和7年度は「共通報告・実績報告/活動報告」及び「支援業務報告」の両報告の審査完了後に承認・公表とさせていただきます。

報告された情報の一部又は全部については、M&Aを検討している中小企業者が、登録支援機関の情報を収集しやすくする観点から、登録支援機関データベースにて登録FA・仲介業者ごとに公表します。また、中小企業庁のホームページにおいて、個人情報や企業情報等を識別・特定できない形態に加工し、我が国の中小M&A市場の実態把握と健全な市場環境の整備等に貢献する目的で利用、公表します。

## IV. 注意事項及び問い合わせ先

### 1. 注意事項

登録 FA・仲介業者の申請を行う者は、以下の点にご注意ください。

#### (1) 登録 FA・仲介業者に対する報告の求め等

- ・情報提供受付窓口の不適切な対応に係る相談等が寄せられている場合、その他登録 FA・仲介業者が「中小 M&A ガイドライン」に違反する行為を行っていると思われる場合等には、中小企業庁、M&A 支援機関登録事務局又は第三者委員会が、当該登録 FA・仲介業者に対し、実施した支援の内容、質の確保のための措置・組織体制等について報告を求めることがあります。
- ・その上で、報告された内容を踏まえ、「中小 M&A ガイドライン」に違反する行為を行っていると思われる場合その他中小企業等の利益の保護又は中小 M&A 市場における規律の向上の観点から必要と認められる場合には、中小企業庁又は M&A 支援機関登録事務局は、当該登録 FA・仲介業者が行った支援に関して注意及び対策の実施の指示等を実施することがあります。

#### (2) 登録の取消し・期間を定めて登録しない旨の措置等

- ・不正な方法で登録申請した場合、正当な理由なく共通報告・実績報告/活動報告を行わない場合、自社のホームページ等で中小 M&A ガイドラインの遵守を宣言している旨の公表を行わない場合、情報提供受付窓口の不適切な対応に係る相談等が多く寄せられている場合等であって、登録 FA・仲介業者として登録を継続することが適切ではないと判断された場合、その他取消要領において定められた登録の取消事由に該当する場合には、中小企業庁又は M&A 支援機関登録事務局は、当該登録 FA・仲介業者の登録を取消することができるものとします。
- ・また、登録の取消しが行われた場合、併せて、2年以内の期間を定めて、登録を取り消された当該 FA・仲介業者について登録をしないことができるものとします（登録取消しと期間を定めて登録をしない旨の措置を合わせて「登録取消等」といいます。）。
- ・さらに、登録取消等をした場合、その旨の公表を行い、「事業承継・M&A 補助金」において当該登録取消等の対象となった FA・仲介業者を利用していることが確認された中小企業者等に対して、登録取消等の事実の情報提供を行うことができるものとします。
- ・その他、M&A を実施しようとする中小企業者等の利益の保護又は中小 M&A 市場における規律の向上の観点から必要と認めるときは、以下の行為を行った登録 FA・仲介業者に関して、その氏名又は名称、その他中小企業者の利益を保護するため又は中小 M&A 市場における規律を確保するために必要な事項を公表できるものとします。
  - ・「中小 M&A ガイドライン」に違反する行為
  - ・「中小 M&A ガイドライン」の趣旨に則し不適切と考えられる行為
  - ・顧客の利益を害し、中小 M&A 市場における規律を著しく棄損する行為

### (3) 登録内容の変更

- ・登録 FA・仲介業者は、登録の内容に変更が生じた場合は、すみやかにマイページより登録内容を変更してください。
- ・登録申請は「変更申請フォーム」より登録内容を変更してください。特に、登録 FA・仲介業者である個人が死亡し、又は登録 FA・仲介業者である法人が合併、破産又はそれ以外の理由により消滅又は解散したときは、その旨を報告してください。

※詳細は M&A 支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「変更申請フォームマニュアル（法人用・個人事業主用）」を参照ください。

- ・手数料体系報告に係る変更は「手数料体系変更申請フォーム」より登録内容を変更してください。

※詳細は M&A 支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「手数料体系報告フォームマニュアル」を参照ください。

- ・支援業務報告に係る変更申請の方法は後日、別途ご連絡いたします。
- ・共通報告・実績報告/活動報告は「共通報告・実績報告/活動報告フォーム」より登録内容を変更してください。

※詳細は M&A 支援機関登録事務局のホームページに掲載している、「共通報告・活動報告フォームマニュアル」「実績報告フォームマニュアル」を参照ください。

### (4) 登録の抹消

- ・取消要領において定められた登録の抹消事由に該当する場合には、中小企業庁又は M&A 支援機関登録事務局は、当該登録 FA・仲介業者の登録を抹消します。
- ・例えば、登録が取り消された場合や、登録 FA・仲介業者が申請し、申請が相当であると認められた場合等には、登録が抹消されます。

## 2. 問い合わせ先

### (1) M&A 支援機関登録制度に関する問い合わせ

- ・ URL : <https://ma-shienkikan.go.jp>
- ・ E-mail : [touroku-support@ma-shienkikan.go.jp](mailto:touroku-support@ma-shienkikan.go.jp)
- ・ 電話 : 03-4570-8692 (10 時~17 時 平日のみ)

※上記以外の電話番号にお問い合わせいただいても、一切お答えできません。必ず上記の問い合わせ先にご連絡ください。

### (2) 情報提供受付窓口（登録 FA・仲介業者に係る不適切事例等の情報提供の受付）

- ・ URL : <https://ma-shienkikan.go.jp/inappropriate-cases>

中小 M&A ガイドライン (第 3 版) 遵守の宣言について

(M&A 支援機関名)は、中小企業庁が定めた「中小 M&A ガイドライン (第 3 版)」(令和 6 年 8 月)を遵守していることを、ここに宣言いたします。

(M&A 支援機関名)は、中小 M&A ガイドラインを遵守し、下記の取組・対応を実施しております。

記

○支援の質の確保・向上に向けた取組

- 1 依頼者との契約に基づく義務を履行します。
  - ・ 善良な管理者の注意(善管注意義務)をもって仲介業務・FA 業務を行います。
  - ・ 依頼者の利益を犠牲にして自己又は第三者の利益を図りません。
  - ・ (仲介者の場合)いずれの依頼者に対しても公平・公正であり、いずれか一方の利益の優先やいずれか一方の利益を不当に害するような対応をしません。
- 2 契約上の義務を負うかにかかわらず、職業倫理として、依頼者の意思を尊重し、利益を実現するための対応を行います。
- 3 代表者は、支援の質の確保・向上のため、①知識・能力向上、②適正な業務遂行を図ることが不可欠であることを認識しており、当該取組が重要である旨のメッセージを社内外に発信しています。また、発信したメッセージと整合的な取組を実施します。
- 4 知識・能力の向上のため実効性のある取組を実施しています。
- 5 支援業務を行う役員や従業員における適正な業務を確保するための取組を実施しています。
- 6 業務の一部を第三者に委託する場合、外部委託先における業務の適正な遂行を確保するための取組を実施しています。

○M&A プロセスにおける具体的な行動指針

【意思決定】

- 7 専門的な知見に基づき、依頼者に対して実践的な提案を行い、依頼者の M&A の意思決定を支援します。その際、以下の点に留意します。
  - ・ 想定される重要なメリット・デメリットを知り得る限り、相談者に対して明示的に説明します。

- ・ 仲介契約・FA 契約締結前における相談者の企業情報の取扱いについても、善良な管理者の注意義務（善管注意義務）を負っていることを自覚し、適切に取扱います。
- 8 仲介契約・FA 契約締結に向けて行う広告・営業については、以下の規律を遵守した上で、適切に実施します。
- ※なお、広告・営業の実施にあたっては、職業倫理の遵守が求められるほか、仮に、過去の対応状況や頻度等に照らして、広告・営業先の中小企業の事業活動や経営者の生活に多大な支障を与えるような過剰なものである場合には、民法上の不法行為責任を負う可能性もあることに留意する。
- ・ 広告・営業先から M&A の実施意向がない旨、仲介契約・FA 契約を締結しない旨又は引き続き広告・営業を受けることを希望しない旨の意思（以下「停止意思」という。）を表示された場合には、停止意思を拒まず、ただちに広告・営業を停止します。
  - ・ 広告・営業先から停止意思の表示があった場合については、その内容を組織的に記録し、共有します。
  - ・ 停止意思を表示した者に対し、仮に広告・営業を再開する場合には、慎重に検討の上、組織的な判断（明確化された基準の下での一担当者限りではなく組織的なプロセスによる判断であって、組織的に記録され、事後に検証可能であるものをいう。）により行います。
  - ・ 広告・営業先の中小企業の意思決定を適切に支援する観点から、下記のような広告・営業は行いません。
    - ① 当社の名称、勧誘を行う者の氏名、仲介契約・FA 契約の締結について勧誘する目的である旨を告げずに行う広告・営業
    - ② 仲介契約・FA 契約を締結し、M&A の手続を進めるか否かの意思決定の上で必要な時間を与えず、即時の判断を迫る広告・営業
    - ③ M&A の成立の可能性や条件等の仲介契約・FA 契約を締結し、M&A の手続を進めるか否かの意思決定に影響を及ぼす事項について、虚偽若しくは事実と相違する又は誤認を招くような広告・営業（例えば以下）
      - ・ 譲り受け（譲り渡し）の意向が無い企業若しくはその意向を確認していない企業又は実際には存在しない企業に関して、譲り受け（譲り渡し）の意向があると偽り又はそのように誤認させるもの
      - ・ 譲渡額の水準について過大なバリュエーションを提示するもの
      - ・ 譲り渡し側（譲り受け側）の財務状況、今後の見通し等の情報について、事実と相違する、又は実際のものよりも優良であり、若しくは有利であると誤認させるもの
      - ・ その他 M&A の成立の可能性やその条件について確定的な判断を下すもの

#### 【仲介契約・FA 契約の締結】

- 9 業務形態の実態に合致した仲介契約あるいは FA 契約を締結します。
- 10 契約締結前に、依頼者に対し仲介契約・FA 契約に係る重要な事項（以下(1)～(17)）を記載した書面を交付する等して、明確な説明を行い、依頼者の納得を得ます。

- (1) 譲り渡し側・譲り受け側の両当事者と契約を締結し双方に助言する仲介者、一方当事者のみと契約を締結し一方のみに助言する FA の違いとそれぞれの特徴（仲介者として両当事者から手数料を受領する場合には、その旨も含む。）
- (2) 提供する業務の範囲・内容（バリュエーション、マッチング、交渉等のプロセスごとに提供する業務の範囲・内容）
- (3) 担当者の保有資格（例えば、公認会計士、税理士、中小企業診断士、弁護士、行政書士、司法書士、社会保険労務士、その他会計に関する検定（簿記検定、ビジネス会計検定等））、経験年数・成約実績
- (4) 手数料に関する事項（算定基準、金額、最低手数料、既に支払を受けた手数料の控除、支払時期等）
- (5) 手数料以外に依頼者が支払うべき費用（費用の種類、支払時期等）
- (6) （仲介者の場合）相手方の手数料に関する事項（算定基準、最低手数料、支払時期等）
- (7) 秘密保持に関する事項（依頼者に秘密保持義務を課す場合にはその旨、秘密保持の対象となる事実、士業等専門家や事業承継・引継ぎ支援センター等に開示する場合の秘密保持義務の一部解除等）
- (8) 直接交渉の制限に関する事項（依頼者自らが候補先を発見すること及び依頼者自ら発見した候補先との直接交渉を禁止する場合にはその旨、直接交渉が制限される候補先や交渉目的の範囲等）
- (9) 専任条項（セカンド・オピニオンの可否等）
- (10) テール条項（テール期間、対象となる M&A 等）
- (11) 契約期間（契約期間、更新（期間の延長）に関する事項等）
- (12) 契約の解除に関する事項及び依頼者が、仲介契約・FA 契約を中途解約できることを明記する場合には、当該中途解約に関する事項
- (13) 責任（免責）に関する事項（損害賠償責任が発生する要件、賠償額の範囲等）
- (14) 契約終了後も効力を有する条項（該当する条項、その有効期間等）
- (15) （仲介者の場合）両当事者間において利益の対立が想定される事項
- (16) （譲り渡し側への説明の場合）譲り受け側に対して実施する調査の概要（調査の実施主体、財務状況に関する調査、コンプライアンスに関する調査、事業実態に関する調査等）
- (17) （譲り渡し側への説明の場合）業界内での情報共有の仕組みへの参加有無（参加していない場合にはその旨）

11 手数料・提供する業務の内容や相手方の手数料に関する事項については、以下に沿って説明します。

- ・ 手数料に関する事項を明確に説明するとともに、当該手数料を対価として自らが提供する業務の内容を説明します。具体的には成功報酬において採用される報酬率、報酬基準額（譲渡額/純資産/移動総資産等）、最低手数料の額、報酬の発生タイミング（着手金/月額報酬/中間金/成功報酬）等の手数料の算定基準や提供する具体的な業務の内容について書面を交付して（メール送付等といった電磁的方法による提供を含む。）、説明します。
- ・ 提供する業務については、「M&A のプロセス」ごとにどういった業務を提供するのか整理（各プロセスにおいて業務を提供しない場合には、その旨も含む。）を実施の上、書面を

交付して（メール送付等といった電磁的方法による提供を含む。）、説明します。具体的にはガイドライン第2章II 4①の表の「M&Aプロセス」ごとに、提供する主な業務を整理の上、適切な説明を行います（同表の「提供する主な業務」の列には例を記載。）。

- ・ 担当者の保有資格（例えば、公認会計士、税理士、中小企業診断士、弁護士、行政書士、司法書士、社会保険労務士、その他会計に関する検定（簿記検定、ビジネス会計検定等）等）、経験年数・成約実績について説明します。
  - ・ 契約締結前の説明において仮に依頼者から納得が得られず、仲介者・FA に対して業務や手数料に関する交渉が申し入れられた場合には、誠実に対応を検討します。
  - ・ （仲介者の場合）仲介契約締結前に、依頼者から受領する手数料に関する事項に加えて、相手方の手数料に関する事項（報酬率、報酬基準額（譲渡額/純資産/移動総資産等）、最低手数料の額、報酬の発生タイミング（着手金/月額報酬/中間金/成功報酬）等）についても、相手方を含めた手数料の総額が M&A の成立やその条件（譲渡額等）に影響を与える可能性がある旨も含め、書面を交付して（メール送付等といった電磁的方法による提供を含む。）、依頼者に対し説明します。
  - ・ 仲介契約締結前に説明した相手方の手数料を増額する場合には、増額の内容を依頼者に対し開示します。
  - ・ 依頼者の手数料を減額する場合には、当初説明した相手方の手数料を増額していない旨を依頼者に対して改めて説明します。
  - ・ （FA の場合）相手方を支援する FA から支払を受ける場合には、支払額や支払の名目、支払時期について依頼者に対し説明します。
- 12 上記 10, 11 の説明は、契約を締結する権限を有する者（個人の場合には、当該個人。法人の場合には、代表者又は契約締結について委任を受けた者。）に対し行います。
- 13 上記 10, 11 の説明の後、契約締結について適切に判断するために、依頼者に対し、十分な検討時間を与えます。

#### 【バリュエーション（企業価値評価・事業評価）】

- 14 バリュエーションの実施に当たっては、評価の手法や前提条件等を依頼者に事前に説明し、評価の手法や価格帯についても依頼者の納得を得ます。

#### 【譲り受け側の選定（マッチング）】

- 15 ネームクリア（譲り渡し側の名称を含む企業概要書等の詳細資料の開示）は、ノンネーム・シート（ティーザー）等の提示により、興味を示した候補先に対して、譲り渡し側からの同意を取得し、候補先との秘密保持契約を締結した上で、実施します。
- 16 譲り渡し側からの同意については、開示先となる候補先ごとに個別に同意を取得します。

- 17 秘密保持契約締結前の段階で、譲り渡し側に関する詳細な情報が外部に流出・漏えいしないよう注意します。

#### 【交渉】

- 18 慣れない依頼者にも中小 M&A の全体像や今後の流れを可能な限り分かりやすく説明すること等により、寄り添う形で交渉をサポートします。

#### 【デュー・ディリジェンス (DD)】

- 19 デュー・ディリジェンス (DD) の実施に当たっては、譲り渡し側に対し譲り受け側が要求する資料の準備を促し、サポートします。

#### 【最終契約の交渉・締結】

- 20 最終契約の締結までの期間において、譲り渡し側・譲り受け側の双方が可能な限り納得し、かつ M&A 成立後に当事者間でトラブルが発生するリスクを低減した形で（低減の上でリスクが残る場合は、少なくともそのリスクを当事者が理解した形で）、最終契約が締結されるように支援します。
- 21 最終契約後・クロージング後に当事者間での争いに発展する可能性があるリスクについて、最終契約の締結までの調整の実施や依頼者への説明を行います。具体的には、特に下記の対応を実施します。
- ・ 譲り渡し側の経営者保証の扱いに関しては、譲り渡し側経営者と方針を相談の上、対応を検討します。
    - ① 譲り渡し側経営者の経営者保証に係る意向を丁寧に聴取するとともに、士業等専門家（特に弁護士）や事業承継・引継ぎ支援センターへの相談や保証の提供先である金融機関等に対する M&A 成立前の相談も選択肢である旨を説明します。

※ただし、金融機関等に対する事前相談については、M&A 成立前に当該金融機関等に情報提供を行うことによる留意点（M&A が成立しなかった場合における情報の扱い等）についても伝えた上で、譲り渡し側経営者の適切な判断を支援します。
    - ② 譲り渡し側が経営者保証の扱いについて、士業等専門家や金融機関等に対して相談を希望する場合には、その実施を拒まず、仲介契約・FA 契約等における秘密保持条項の対象から相談先の士業等専門家や金融機関等を除外します。さらに、譲り受け側との契約において秘密保持条項がある場合には、譲り受け側に対して、秘密保持条項の対象から相談先の士業等専門家や金融機関等を除外するよう働きかけます。
    - ③ 最終契約における経営者保証の扱いに関して、保証の解除又は譲り受け側への移行を想定する場合には、最終契約において譲り受け側の義務として保証の解除又は移行を明確に位置付けることを検討します。具体的には、譲り受け側の義務として保証の解除又は移行を位置付けた上で、保証の解除又は移行のクロージング条件としての設定や仮に保証の移行がなされなかった場合を想定した条項（例えば、契約解除条項や補償条項等）を盛り込む方向で調整します。

※具体的な条件として、(a)譲り受け側が、最終契約締結後・クローリング前に保証の提供先の金融機関等から保証の解除又は移行が実行できるか組織的な意向表明を取得すること、(b)当該意向表明の結果、保証の解除又は移行の手続を進めることができる場合には、譲り受け側が、最終契約締結後・クローリング前に当該手続の上で必要となる書面を保証の提供先の金融機関等に提出するとともに、代表者の変更登記に係る必要書類の作成すること、を設定することが考えられます。

※その上で、万全を期す場合には、クローリング日に（必要に応じて金融機関等の同席の下で）代表者の変更登記の手続、保証の解除又は移行の手続を同時に実施することが考えられます。

※保証の解除又は移行を確実に実施するための手段としては、クローリング時に、譲り渡し側の経営者保証の対象となっている債務を譲り受け側の資力により返済し、別途譲り受け側が借り換えを行うといった方法も考えられます。

- ・ 依頼者に対し、デュー・ディリジェンス（DD）は、譲り渡し側・譲り受け側双方にとって重要なプロセスである旨を説明します。
- ・ 依頼者に対し、表明保証の内容はデュー・ディリジェンス（DD）の結果を踏まえて適切に検討されるべきであり、期間や責任上限が設定されていない場合や適用場面が一義的に明確でない規定が存在する場合、譲り渡し側が過大な表明保証責任を負担することとなり、当事者間で争いが生じるリスクがある旨を説明します。
- ・ クローリング後の支払・手続、最終契約後の支払の調整・修正、最終契約後の譲り渡し側の資産・貸付金の整理、最終契約からクローリングまでの期間に関して、両当事者間での調整が十分になされていない段階において、本リスクを生じさせる条項やスキームを安易に提案せず、慎重に検討の上、仮に提案する場合には、組織的な判断（明確化された基準の下での一担当者限りではなく組織的なプロセスによる判断であって、組織的に記録され、事後に検証可能であるものをいう。）により、提案の際には、リスクの詳細とリスクが顕在化した場合に生じうる結果について可能な限り具体的に説明します。

※本リスクを認識した段階で当事者に対し、当該リスクの詳細とリスクが顕在化した場合に生じうる結果について可能な限り具体的に説明することが望ましい。

22 最終契約の締結に当たっては、契約内容に漏れがないよう依頼者に対して再度の確認を促します。

※最終契約の内容等に、最終契約締結後・クローリング後に当事者間での争いに発展する可能性があるリスク事項が含まれることになった場合、改めて最終契約締結前に当該リスク事項の詳細とリスクが顕在化した場合に生じうる結果について、可能な限り具体的に説明することが望ましい。

#### 【クローリング】

23 クローリングに向けた具体的な段取りを整えた上で、当日には譲り受け側から譲渡対価が確実に入金されたことを確認します。

## ○不適切な譲り受け側の排除に向けた取組

24 不適切な譲り受け側を最大限排除する観点から、以下の取組を実施します。

- ・ 譲り受け側が、最終契約を履行し、対象事業を引き継ぐ意思・能力を有しているか確認する観点から譲り受け側に対する調査を実施します。
  - ・ その上で、依頼者となる譲り渡し側に対しては、仲介契約・FA 契約締結前（M&A プラットフォーマーの場合には、M&A プラットフォームへの登録前）に、譲り受け側の調査の概要について、説明します。具体的には、ガイドライン第2章Ⅱ6（1）の表の「調査項目」ごとに、実施する調査の内容を検討し、依頼者への説明を行います。
- ① 詳細な調査の実施内容については、譲り受け側の財務状況及び事業実態の確認、譲り受け側（代表者、役員及び株主等の関係者を含む。）の反社会的勢力への該当性や過去に M&A に関するトラブルを生じさせたかといったコンプライアンス面での確認が想定され、これらの観点から適切に調査を実施します。特に財務状況については、想定される程度の譲渡対価を調達可能であるかといった観点や M&A の実施後に対象事業を継続して運営できる状況にあるかといった観点から適切な確認を行います。
  - ② 調査のタイミングとしては、譲り受け側との仲介契約・FA 契約締結前（M&A プラットフォーマーの場合には、M&A プラットフォームへの登録前）に加え、M&A のプロセスが進捗する過程でも適切に必要な調査を実施し、最終契約の締結までに譲り受け側について十分に確認します。
  - ③ 調査の方法としては、譲り受け側の税務申告書や商業登記簿の確認、これらに記載のある代表者、役員及び株主等の関係者も含めたコンプライアンスチェックが想定されますが、特に譲り渡し側が債務超過の場合等、M&A の成立において譲り受け側の信用が特に重要となるケースにおいては特に慎重に調査を実施し、この場合においては譲り受け側の財務状況について、少なくとも決算公告や税務申告書の確認により適切な確認を実施します。
- ・ 過去に支援を行った譲り受け側についての情報提供や業界内での情報共有の仕組み等により最終契約の不履行等の不適切な譲り受け側に係る情報を取得した場合には、当該情報を担当者レベルに留めず、組織的に共有し、当該譲り受け側に対するマッチング支援の提供を慎重に検討するための体制を構築します。
  - ・ 当該譲り受け側への新たな支援の実施については、取得した情報の内容を精査及び同様の行為による譲り渡し側への不利益の考慮により慎重に検討の上、仮に実施する場合には、組織的な判断（明確化された基準の下での一担当者限りではなく組織的なプロセスによる判断であって、組織的に記録され、事後に検証可能であるものをいう。）により行いません。
  - ・ （仲介者の場合）譲り受け側の不適切な行為に係る情報を得ている場合には、譲り渡し側に対して開示します。

## ○仲介契約・FA 契約の契約条項に関する留意点

専任条項については、特に以下の点を遵守して、行動します。

- 25 専任条項を設ける場合、その対象範囲を可能な限り限定します。具体的には、依頼者が他の支援機関の意見を求めたい部分を仲介者・FA に対して明確にした上、これを妨げるべき合理的な理由がない場合には、依頼者に対し、他の支援機関に対してセカンド・オピニオンを求めることを許容します。ただし、相手方当事者に関する情報の開示を禁止したり、相談先を法令上又は契約上の秘密保持義務がある者や事業承継・引継ぎ支援センター等の公的機関に限定したりする等、情報管理に配慮します。
- 26 専任条項を設ける場合には、契約期間を最長でも6か月～1年以内を目安として定めます。
- 27 依頼者が任意の時点で仲介契約・FA 契約を中途解約できることを明記する条項等(口頭での明言も含む。)を設けます。

直接交渉の制限に関する条項については、特に以下の点を遵守して、行動します。

- 28 直接交渉が制限される候補先は、当該 M&A 専門業者が関与・接触し、紹介した候補先のみ限定します(依頼者が「自ら候補先を発見しないこと」及び「自ら発見した候補先と直接交渉しないこと(依頼者が発見した候補先との M&A 成立に向けた支援を M&A 専門業者に依頼する場合を想定)」を明示的に了解している場合を除く。)
- 29 直接交渉が制限される交渉は、依頼者と候補先の M&A に関する目的で行われるものに限定します。
- 30 直接交渉の制限に関する条項の有効期間は、仲介契約・FA 契約が終了するまでに限定します。

テール条項については、特に以下の点を遵守して、行動します。

- 31 テール期間は最長でも2年～3年以内を目安とします。
- 32 テール条項の対象は、あくまで当該 M&A 専門業者が関与・接触した譲り受け側であって、譲り渡し側に対して紹介された者のみに限定する。具体的には、ロングリスト/ショートリストやノンネーム・シート(ティーザー)の提示のみにとどまる場合はテール条項の対象としません。少なくともネームクリア(譲り受け側に対して企業概要書を送付し、譲り渡し側の名称を開示すること。)が行われ、譲り渡し側に対して紹介された譲り受け側に限定します。  
※なお、ガイドラインにおいてはテール条項の対象としては、ネームクリアが行われ、譲り渡し側に対して紹介された譲り受け側に限定すべきことを示しており、これを満たす場合においてすべからずテール条項の対象について有効性を認めるものではありません。
- 33 仲介契約・FA 契約において専任条項が設けられていない場合に、依頼者が複数の M&A 専門業

者から支援を受け、結果として複数の M&A 専門業者から同一の候補先の紹介を受けた場合、依頼者から成約に向けて支援を受ける M&A 専門業者として選択されなかった場合、テール条項を根拠とした手数料を請求しません。

○仲介者における利益相反のリスクと現実的な対応策（※仲介業務を行わない場合は不要）

仲介業務を行う場合、特に以下の点を遵守して、行動します。

- 34 仲介契約締結前に、譲り渡し側・譲り受け側の両当事者と仲介契約を締結する仲介者であるということ（特に、仲介契約において、両当事者から手数料を受領することが定められている場合には、その旨）を、両当事者に伝えます。
- 35 仲介契約締結に当たり、予め、両当事者間において利益の対立が想定される事項について、各当事者に対し、明示的に説明を行います。また、別途、両当事者間における利益の対立が想定される事項に係る情報（一方当事者にとってのみ有利又は不利な情報を含む。）を認識した場合には、この点に関する情報を、各当事者に対し、適時に明示的に開示します。
- 36 両当事者から依頼を受ける以上、両当事者に対して中立・公平でなければならず、不当に一方当事者の利益又は不利益となるような利益相反行為を行いません。
- 37 特に、仲介者自身又は第三者の利益を図る目的で当該利益相反行為を決して行わず、仲介契約書において、少なくとも、以下の行為を行わない旨を仲介者の義務として定めます。
  - ・ 譲り受け側から追加で手数料を取得し、当該譲り受け側に便宜を図る行為（当事者のニーズに反したマッチングの優先的实施又は不当に低額な譲渡価額への誘導等）
  - ・ リピーターとなる依頼者を優遇し、当該依頼者に便宜を図る行為（当事者のニーズに反したマッチングの優先的实施又は不当に低額な譲渡価額への誘導等）
  - ・ 譲り渡し側（譲り受け側）の希望した譲渡額よりも高い（低い）譲渡額で M&A が成立した場合、譲り渡し側（譲り受け側）に対し、正規の手数料とは別に、希望した譲渡額と成立した譲渡額の差分の一定割合を報酬として要求する行為
  - ・ 一方当事者から伝達を求められた事項を他方当事者に対して伝達せず、又は一方当事者が実際には告げていない事項を偽って他方当事者に対して伝達する行為
  - ・ 一方当事者にとってのみ有利又は不利な情報を認識した場合に、当該情報を当該当事者に対して伝達せず、秘匿する行為
- 38 確定的なバリュエーションを実施せず、依頼者に対し、必要に応じて士業等専門家等の意見を求めるよう伝えます。
- 39 参考資料として自ら簡易に算定（簡易評価）した、概算額・暫定額としてのバリュエーションの結果を両当事者に示す場合には、以下の点を両当事者に対して明示します。

- ・ あくまで確定的なバリュエーションを実施したものではなく、参考資料として簡易に算定したものであるということ
  - ・ 当該簡易評価の際に一方当事者の意向・意見等を考慮した場合、当該意向・意見等の内容
  - ・ 必要に応じて士業等専門家等の意見を求めることができること
- 40 交渉においては、一方当事者の利益のみを図ることなく、中立性・公平性をもって、両当事者の利益の実現を図ります。
- 41 デュー・ディリジェンスを自ら実施せず、デュー・ディリジェンス報告書の内容に係る結論を決定しないこととし、依頼者に対し、必要に応じて士業等専門家等の意見を求めるよう伝えます。

○その他

- 42 上記の他、中小 M&A ガイドラインの趣旨に則った対応をするよう努めます。

以上

番号	<input checked="" type="checkbox"/>	遵守事項	該当箇所
○ 支援の質の確保・向上に向けた取組			
• 善管注意義務（忠実義務）及び職業倫理			
1	<input type="checkbox"/>	依頼者との契約に基づく義務を履行する。履行が求められる義務の内容は下記のとおり。	80, 81 ページ
(1)	<input type="checkbox"/>	・ 善良な管理者の注意（善管注意義務）をもって仲介業務・FA 業務を行う。	
(2)	<input type="checkbox"/>	・ 依頼者の利益を犠牲にして自己又は第三者の利益を図らない。	
(3)	<input type="checkbox"/>	（仲介者の場合）いずれの依頼者に対しても公平・公正であり、いずれか一方の利益の優先やいずれか一方の利益を不当に害するような対応をしない。	
2	<input type="checkbox"/>	契約上の義務を負うかにかかわらず、職業倫理として、依頼者の意思を尊重し、利益を実現するための対応を行う。	81 ページ
• 経営トップの意識			
3	<input type="checkbox"/>	代表者が、支援の質の確保・向上のため、①知識・能力向上、②適正な業務遂行を図ることが不可欠であることを認識し、当該取組が重要である旨のメッセージを社内外に発信するとともに、発信したメッセージと整合的な取組を実施する。	81 ページ
• 知識・能力の向上のための取組			
4	<input type="checkbox"/>	知識・能力の向上のため実効性のある取組を実施する。例えば、下記の取組。 ・ 自社が提供する支援の内容に応じて求める知識・能力の水準を可能な限り明らかにした上で、その水準に達するよう人材育成を行う（例えば、人材育成方針の策定・実施。社内研修の整備、社外の研修の受講支援等）。 ・ 知識・能力向上の取組や成果を適切に評価する（例えば、人事評価の項目とし、適切に評価するとともに、報酬・給与に反映する等）。	82 ページ
• 適正な業務遂行のための取組			
5	<input type="checkbox"/>	支援業務を行う役員や従業員における業務の適正な遂行を確保する。例えば下記の取組。 ・ 役員・従業員に適正な業務遂行の必要性等を理解させるとともに、適正な業務遂行を行う仕組みを作る（例えば、本ガイドラインを踏まえて、業務規程・業務マニュアルに業務遂行上のルールを記載する、業務上使用する各種書式を作成する等）。 ・ 適正な業務遂行のために適した体制で支援を実施する（例えば、M&A の支援の経験や知識が十分でない者が業務を担当する場合には経験や知識が十分な者と業務を行わせる、その旨を社内規則等に定める等）。	82 ページ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・善管注意義務や職業倫理に抵触する行為を把握するための仕組みや、これらの行為が見受けられた場合に適切に対応する仕組みを整備する（例えば、社内相談窓口の設置や、懲戒事由として規定し、適切に懲戒権を行使できる体制を整えておく等）。</li> <li>・依頼者から業務に関する苦情等を受け付け、適切に対応する仕組み・体制を整備する。</li> </ul>	
6	<input type="checkbox"/>	<p>（業務の一部を第三者に委託する場合）外部委託先における業務の適正な遂行を確保すること。例えば下記の取組。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託する業務の内容に照らして、適切な委託先を選定する（例えば、選定基準を定め、当該基準に従い選定する等）。</li> <li>・第三者に業務の一部を委託する場合の情報の取扱い等が適切なものとなるようにし、依頼者に説明した上で、その了承を得る（例えば、委託元である M&amp;A 専門業者が委託先に対し、依頼者に対し秘密保持義務を負う情報を提供する場合には、委託先に同様の秘密保持義務を負わせ、委託先からさらに第三者に対し情報が提供されないこととする等）。</li> <li>・委託先との契約において、委託する業務を明らかにする。委託先における委託業務の実施状況を委託元が合理的に把握するための規定を盛り込むことが望ましい。</li> <li>・委託先における委託業務の実施や情報管理の状況を適切に監督・指導する（例えば、委託先の管理に関する委託元における責任部署を明確化し、定期的又は必要に応じて業務の遂行状況を確認する等）。</li> <li>・委託業務に関する苦情等について委託元である M&amp;A 専門業者が受け付け、適切に対応する（例えば、依頼者から委託元である M&amp;A 専門業者への直接の連絡体制を設ける等）。</li> </ul>	82, 83 ページ
○ 各工程の具体的な行動指針			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 意思決定</li> </ul>			
7	<input type="checkbox"/>	<p>専門的な知見に基づき、中小企業に対して実践的な提案を行い、中小 M&amp;A の意思決定を支援する。その際の留意点は下記のとおり。</p>	
(1)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当該中小 M&amp;A において想定される重要なメリット・デメリットを知り得る限り、相談者に対して明示的に説明する。</li> </ul>	84 ページ
(2)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相談者の企業情報の取扱いについても善良な管理者の注意義務（善管注意義務）を負っていることを自覚する。</li> </ul>	
8	<input type="checkbox"/>	<p>仲介契約・FA 契約締結に向けて行う広告・営業については、以下の規律を遵守した上で、適切に実施する。</p> <p>※なお、広告・営業の実施にあたっては、職業倫理の遵守が求められるほか、仮に、過去の対応状況や頻度等に照らして、広告・営業先の中小企業の事業活動や経営者の生活に多大な支障を与えるような過剰なものである場合には、民法上の不法行為責任を負う可能性もあることに留意する。</p>	84 ページ

(1)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広告・営業先から M&amp;A の実施意向がない旨、当該仲介者・FA と契約締結しない旨又は引き続き広告・営業を受けることを希望しない旨の意思（以下「停止意思」という。）を表示された場合には、停止意思を拒んではならず、ただちに広告・営業を停止する。</li> </ul>	
(2)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 停止意思を表示した者に対し、仮に広告・営業を再開する場合には、慎重に検討の上、組織的な判断（明確化された基準の下での一担当者限りではなく組織的なプロセスによる判断であって、組織的に記録され、事後に検証可能であるものをいう。）により行う。</li> </ul>	
(3)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広告・営業先から停止意思の表示があった場合については、その内容を組織的に記録し、共有する。</li> </ul>	
(4)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広告・営業先の中小企業の意味決定を適切に支援する観点から、下記のような広告・営業は行わない。</li> </ul>	
①	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仲介者・FA の名称、勧誘を行う者の氏名、仲介契約・FA 契約の締結について勧誘する目的である旨を告げずに行う広告・営業</li> </ul>	
②	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仲介契約・FA 契約を締結し、M&amp;A の手続を進めるか否かの意思決定の上で必要な時間を与えず、即時の判断を迫る広告・営業</li> </ul>	
③	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ M&amp;A の成立の可能性や条件等の仲介契約・FA 契約を締結し、M&amp;A の手続を進めるか否かの意思決定に影響を及ぼす事項について、虚偽若しくは事実と相違する又は誤認を招くような広告・営業（例えば以下） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 譲り受け（譲り渡し）の意向が無い企業若しくはその意向を確認していない企業又は実際には存在しない企業に関して、譲り受け（譲り渡し）の意向があると偽り又はそのように誤認させるもの</li> <li>・ 譲渡額の水準について過大なバリュエーションを提示するもの</li> <li>・ 譲り渡し側（譲り受け側）の財務状況、今後の見通し等の情報について、事実と相違する、又は実際のものよりも優良であり、若しくは有利であると誤認させるもの</li> <li>・ その他 M&amp;A の成立の可能性やその条件について確定的な判断を下すもの</li> </ul> </li> </ul>	84, 85 ページ
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仲介契約・FA 契約の締結</li> </ul>			
9	<input type="checkbox"/>	業務形態の実態に合致した仲介契約・FA 契約を締結する。	85 ページ
10	<input type="checkbox"/>	契約締結前に依頼者に対し仲介契約・FA 契約に係る重要な事項について明確な説明を行い、依頼者の納得を得る。契約に係る重要な事項を記載した書面を交付（メール送付等といった電磁的方法による提供を含む。）して説明する。説明すべき重要な点は下記のとおり。	86, 87 ページ
(1)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 譲り渡し側・譲り受け側の両当事者と契約を締結し双</li> </ul>	

		方に助言する仲介者、一方当事者のみと契約を締結し一方のみに助言するFAの違いとそれぞれの特徴(仲介者として両当事者から手数料を受領する場合には、その旨も含む。)	
(2)	<input type="checkbox"/>	• 提供する業務の範囲・内容(バリュエーション、マッチング、交渉等のプロセスごとに提供する業務の範囲・内容)	
(3)	<input type="checkbox"/>	• 担当者の保有資格(例えば、公認会計士、税理士、中小企業診断士、弁護士、行政書士、司法書士、社会保険労務士、その他会計に関する検定(簿記検定、ビジネス会計検定等)等)、経験年数・成約実績	
(4)	<input type="checkbox"/>	• 手数料に関する事項(算定基準、金額、最低手数料、既に支払を受けた手数料の控除、支払時期等)	
(5)	<input type="checkbox"/>	• 手数料以外に依頼者が支払うべき費用(費用の種類、支払時期等)	
(6)	<input type="checkbox"/>	• (仲介者の場合)相手方の手数料に関する事項(算定基準、最低手数料、支払時期等)	
(7)	<input type="checkbox"/>	• 秘密保持に関する事項(依頼者に秘密保持義務を課す場合にはその旨、秘密保持の対象となる事実、士業等専門家や事業承継・引継ぎ支援センター等に開示する場合の秘密保持義務の一部解除等)	
(8)	<input type="checkbox"/>	• 直接交渉の制限に関する事項(依頼者自らが候補先を発見すること及び依頼者自ら発見した候補先との直接交渉を禁止する場合にはその旨、直接交渉が制限される候補先や交渉目的の範囲等)	
(9)	<input type="checkbox"/>	• 専任条項(セカンド・オピニオンの可否等)	
(10)	<input type="checkbox"/>	• テール条項(テール期間、対象となるM&A等)	
(11)	<input type="checkbox"/>	• 契約期間(契約期間、更新(期間の延長)に関する事項等)	
(12)	<input type="checkbox"/>	• 契約の解除に関する事項及び依頼者が、仲介契約・FA契約を中途解約できることを明記する場合には、当該中途解約に関する事項	
(13)	<input type="checkbox"/>	• 責任(免責)に関する事項(損害賠償責任が発生する要件、賠償額の範囲等) ※なお、かかる条項を依頼者に対して説明することと当該条項の法的な効力の有無とは別の問題であり、説明したからといって法的な効力が認められる関係にはない。	
(14)	<input type="checkbox"/>	• 契約終了後も効力を有する条項(該当する条項、その有効期間等)	

87, 88 ページ

(15)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>（仲介者の場合）両当事者間において利益の対立が想定される事項</li> </ul>	
(16)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>（譲り渡し側への説明の場合）譲り受け側に対して実施する調査の概要（調査の実施主体、財務状況に関する調査、コンプライアンスに関する調査、事業実態に関する調査等）</li> </ul>	
(17)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>（譲り渡し側への説明の場合）業界内での情報共有の仕組みへの参加有無（参加していない場合にはその旨）</li> </ul>	
11	<input type="checkbox"/>	手数料・提供する業務の内容や相手方の手数料に関する事項については、以下に沿って説明する。	88 ページ
(1)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>手数料に関する事項を明確に説明するとともに、当該手数料を対価として自らが提供する業務の内容を説明する。</li> <li>具体的には成功報酬において採用される報酬率、報酬基準額（譲渡額/純資産/移動総資産等）、最低手数料の額、報酬の発生タイミング（着手金/月額報酬/中間金/成功報酬）等の手数料の算定基準や提供する具体的な業務の内容について書面を交付して（メール送付等といった電磁的方法による提供を含む。）、説明する。</li> </ul>	88-92 ページ
(2)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提供する業務については、「M&amp;A のプロセス」ごとにどのような業務を提供するのか整理（各プロセスにおいて業務を提供しない場合には、その旨も含む。）を実施の上、書面を交付して（メール送付等といった電磁的方法による提供を含む。）、説明する。</li> <li>具体的にはガイドライン第2章II 4①の表の「M&amp;A プロセス」ごとに、提供する主な業務を整理の上、適切な説明を行う（同表の「提供する主な業務」の列には例を記載。）。</li> </ul>	
(3)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>担当者の保有資格（例えば、公認会計士、税理士、中小企業診断士、弁護士、行政書士、司法書士、社会保険労務士、その他会計に関する検定（簿記検定、ビジネス会計検定等）等）、経験年数・成約実績について説明する。</li> </ul> <p>※なお、担当者の経験・専門的知見を補うために案件をサポートする者がいる場合には、サポートの内容とともに当該者の保有資格、経験年数・成約実績についても説明することが望ましい。</p>	
(4)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約締結前の説明において仮に依頼者から納得が得られず、仲介者・FA に対して業務や手数料に関する交渉が申し入れられた場合には、誠実に対応を検討する。</li> </ul>	
(5)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>（仲介者の場合）仲介契約締結前に、依頼者から受領する手数料に関する事項に加えて、相手方の手数料に関</li> </ul>	

		<p>する事項（報酬率、報酬基準額（譲渡額/純資産/移動総資産等）、最低手数料の額、報酬の発生タイミング（着手金/月額報酬/中間金/成功報酬）等についても、相手方を含めた手数料の総額が M&amp;A の成立やその条件（譲渡額等）に影響を与える可能性がある旨も含め、書面を交付して（メール送付等といった電磁的方法による提供を含む。）、依頼者に対し説明する。</p>	
(6)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>仲介契約締結前に説明した相手方の手数料を増額する場合には、増額の内容を依頼者に対し開示する。</li> </ul> <p>※なお、依頼者との間で相手方の手数料を増額する場合に開示が必要となる基準について、予め合意し、当該基準に基づいて開示を行う場合には、当該基準は具体的かつ定量的な基準として定める。</p> <p>※少なくとも、報酬率、報酬基準額、最低手数料それぞれについて、依頼者に説明した当初の額から増額となる変更を行う場合に開示が必要となる基準を依頼者との間で合意する。その他の増額となる変更についても、定額又は定率の定量的な増額幅が確定する変更については定量的な基準により、増額幅が確定しない変更についてはその取扱いについて合意する。</p>	
(7)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>依頼者の手数料を減額する場合には、当初説明した相手方の手数料を増額していない旨を依頼者に対して改めて説明する。</li> </ul>	92 ページ
(8)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(FA の場合) 相手方を支援する FA から支払を受ける場合には、支払額や支払の名目、支払時期について依頼者に対し説明する。</li> </ul>	
12	<input type="checkbox"/>	上記 10, 11 の説明は、契約を締結する権限を有する者（個人の場合には、当該個人。法人の場合には、代表者又は契約締結について委任を受けた者。）に対し行う。	86 ページ
13	<input type="checkbox"/>	上記 10, 11 の説明の後、契約締結について適切に判断するために、依頼者に対し、十分な検討時間を与える。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>バリュエーション（企業価値評価・事業評価）</li> </ul>			
14	<input type="checkbox"/>	バリュエーションの実施に当たっては、評価の手法や前提条件等を依頼者に事前に説明し、評価の手法や価格帯についても依頼者の納得を得る。	92 ページ
<ul style="list-style-type: none"> <li>譲り受け側の選定（マッチング）</li> </ul>			
15	<input type="checkbox"/>	ネームクリア（譲り渡し側の名称を含む企業概要書等の詳細資料の開示）は、ノンネーム・シート（ティーザー）等の提示により、興味を示した候補先に対して、譲り渡し側からの同意を取得し、候補先との秘密保持契約を締結した上で、実施する。	93 ページ
16	<input type="checkbox"/>	譲り渡し側からの同意については、原則として開示先とな	

		<p>る候補先ごとに個別に同意を取得する。</p> <p>※なお、原則としては個別に同意の取得となるが、仮に譲り渡し側が、早期のマッチングを希望する場合等に、個別の同意によるのではなく、一定の基準の下で、仲介者・FA がネームクリア先を選定する際には、以下を実施する。</p> <p>①譲り渡し側に対し、下記の事項を明示的に説明し、譲り渡し側がこれらについて十分に理解した上で、一定の基準の下で仲介者・FA がネームクリア先を選定することによるメリットを優先する意向があることを確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密保持の観点からは、譲り渡し側が希望する先に絞ってネームクリアを行うため、開示先となる候補先ごとに個別に同意を取得することが通常であること</li> <li>・一定の基準を設定したとしても、ネームクリアを一任することにより、譲り渡し側が希望しない候補先に対する開示が行われるリスクがあること</li> </ul> <p>②譲り渡し側の希望を踏まえ、ネームクリアを行う先に係る可能な限り具体的な基準（希望する業種・所在地等、排除する個社（取引先、同業他社等）等）を設定する。</p> <p>③譲り渡し側からの指示があった場合には、速やかにネームクリアを中止する旨、明示的に確約する。</p>	
17	<input type="checkbox"/>	<p>秘密保持契約締結前の段階で、譲り渡し側に関する詳細な情報が外部に流出・漏えいしないよう注意する。</p>	94 ページ
<p>• 交渉</p>			
18	<input type="checkbox"/>	<p>慣れない依頼者にも中小 M&amp;A の全体像や今後の流れを可能な限り分かりやすく説明すること等により、寄り添う形で交渉をサポートする。</p>	94 ページ
<p>• デュー・ディリジェンス (DD)</p>			
19	<input type="checkbox"/>	<p>デュー・ディリジェンス (DD) の実施に当たっては、譲り渡し側に対し譲り受け側が要求する資料の準備を促し、サポートする。</p>	95 ページ
<p>• 最終契約の交渉・締結</p>			
20	<input type="checkbox"/>	<p>仲介者・FA は、最終契約の締結までの期間において、譲り渡し側・譲り受け側の双方が可能な限り納得し、かつ M&amp;A 成立後に当事者間でトラブルが発生するリスクを低減した形で（低減の上でリスクが残る場合は、少なくともそのリスクを当事者が理解した形で）、最終契約が締結されるように支援する。</p>	95 ページ
21	<input type="checkbox"/>	<p>仲介者・FA は、最終契約後・クロージング後に当事者間での争いに発展する可能性があるリスクについて、最終契約の締結までの調整の実施や依頼者への説明を行う。具体的には、それぞれのリスクの重要性に鑑みて、特に下記の対応を実施する。</p>	95, 96 ページ
(1)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 認識の有無に関わらず対応するリスクとして、譲り渡</li> </ul>	

		し側の経営者保証の扱いに関しては、仲介者・FAは、譲り渡し側経営者と方針を相談の上、対応を検討する。	
①	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>譲り渡し側経営者の経営者保証に係る意向を丁寧に聴取するとともに、士業等専門家（特に弁護士）や事業承継・引継ぎ支援センターへの相談や保証の提供先である金融機関等に対するM&amp;A成立前の相談も選択肢である旨を説明する。</li> </ul> <p>※ただし、金融機関等に対する事前相談については、M&amp;A成立前に当該金融機関等に情報提供を行うことによる留意点（M&amp;Aが成立しなかった場合における情報の扱い等）についても伝えた上で、譲り渡し側経営者の適切な判断を支援する。</p>	
②	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>譲り渡し側が経営者保証の扱いについて、士業等専門家や金融機関等に対して相談を希望する場合には、仲介者・FAは、その実施を拒まず、仲介契約・FA契約等における秘密保持条項の対象から相談先の士業等専門家や金融機関等を除外する。</li> <li>さらに、譲り受け側との契約において秘密保持条項がある場合には、譲り受け側に対して、秘密保持条項の対象から相談先の士業等専門家や金融機関等を除外するよう働きかける。</li> </ul>	
③	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>最終契約における経営者保証の扱いに関して、保証の解除又は譲り受け側への移行を想定する場合には、仲介者・FAは、最終契約において譲り受け側の義務として保証の解除又は移行を明確に位置付けることを検討する。</li> <li>具体的には、譲り受け側の義務として保証の解除又は移行を位置付けた上で、保証の解除又は移行のクロージング条件としての設定や仮に保証の移行がなされなかった場合を想定した条項（例えば、契約解除条項や補償条項等）を盛り込む方向で調整する。</li> </ul> <p>※具体的な条件として、(a)譲り受け側が、最終契約締結後・クロージング前に保証の提供先の金融機関等から保証の解除又は移行が実行できるか組織的な意向表明を取得すること、(b)当該意向表明の結果、保証の解除又は移行の手続を進めることができる場合には、譲り受け側が、最終契約締結後・クロージング前に当該手続の上で必要となる書面を保証の提供先の金融機関等に提出するとともに、代表者の変更登記に係る必要書類の作成すること、を設定することが考えられる。その上で、万全を期す場合には、クロージング日に（必要に応じて金融機関等の同席の下で）代表者の変更登記の手続、保証の解除又は移行の手続を同時に実施することが考えられる。</p> <p>※また、保証の解除又は移行を確実に実施するための手段として</p>	96, 97 ページ

		は、クロージング時に、譲り渡し側の経営者保証の対象となっている債務を譲り受け側の資力により返済し、別途譲り受け側が借り換えを行うといった方法も考えられる。	
(2)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>認識の有無に関わらず対応するリスクとして、デュー・ディリジェンス (DD) の非実施に関して、仲介者・FA は、依頼者に対し、デュー・ディリジェンス (DD) は、譲り渡し側・譲り受け側双方にとって重要なプロセスである旨を説明する。</li> </ul>	
(3)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>認識の有無に関わらず対応するリスクとして、表明保証に関して、仲介者・FA は、依頼者に対し、表明保証の内容はデュー・ディリジェンス (DD) の結果を踏まえて適切に検討されるべきであり、期間や責任上限が設定されていない場合や適用場面が一義的に明確でない規定が存在する場合、譲り渡し側が過大な表明保証責任を負担することとなり、当事者間で争いが生じるリスクがある旨を説明する。</li> </ul>	
(4)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>認識した段階で対応するリスクとして、クロージング後の支払・手続、最終契約後の支払の調整・修正、譲り渡し側の資産・貸付金の最終契約後整理、最終契約からクロージングまでの期間に関して、両当事者間での調整が十分になされていない段階において、本リスクを生じさせる条項やスキームを安易に提案せず、慎重に検討の上、仮に提案する場合には、組織的な判断 (明確化された基準の下での一担当者限りではなく組織的なプロセスによる判断であって、組織的に記録され、事後に検証可能であるものをいう。) により、提案の際には、リスクの詳細とリスクが顕在化した場合に生じうる結果について可能な限り具体的に説明する。</li> </ul> <p>※仲介者・FA は、本リスクを認識した段階で当事者に対し、当該リスクの詳細とリスクが顕在化した場合に生じうる結果について可能な限り具体的に説明することが望ましい。</p>	
22	<input type="checkbox"/>	<p>最終契約の締結に当たっては、契約内容に漏れがないよう依頼者に対して再度の確認を促す。</p> <p>※最終契約の内容等に、最終契約締結後・クロージング後に当事者間での争いに発展する可能性があるリスク事項が含まれることになった場合、改めて最終契約締結前に当該リスク事項の詳細とリスクが顕在化した場合に生じうる結果について、可能な限り具体的に説明することが望ましい。</p>	98 ページ
<ul style="list-style-type: none"> <li>クロージング</li> </ul>			
23	<input type="checkbox"/>	クロージングに向けた具体的な段取りを整えた上、当日には譲り受け側から譲渡対価が確実に入金されたことを確認	98 ページ

		する。	
○ 不適切な譲り受け側の排除に向けた取組			
24	<input type="checkbox"/>	不適切な譲り受け側を最大限排除する観点から、以下の取組を実施する。	
(1)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>仲介者・FA は、譲り受け側が、最終契約を履行し、対象事業を引き継ぐ意思・能力を有しているか確認する観点から譲り受け側に対する調査を実施する。その上で、依頼者となる譲り渡し側に対しては、仲介契約・FA 契約締結前 (M&amp;A プラットフォーマーの場合には、M&amp;A プラットフォームへの登録前) に、譲り受け側の調査の概要について、説明する。</li> <li>具体的には、ガイドライン第2章Ⅱ6 (1) の表の「調査項目」ごとに、提供する主な業務を整理の上、実施する調査の内容を検討し、依頼者への説明を行う必要がある (同表の「調査の概要」の列には例を記載。)</li> </ul>	
①	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>詳細な調査の実施内容については、譲り受け側の財務状況及び事業実態の確認、譲り受け側 (代表者、役員及び株主等の関係者を含む。) の反社会的勢力への該当性や過去に M&amp;A に関するトラブルを生じさせたかといったコンプライアンス面での確認が想定され、これらの観点から適切に調査を実施する。</li> <li>特に財務状況については、想定される程度の譲渡対価を調達可能であるかといった観点や M&amp;A の実施後に対象事業を継続して運営できる状況にあるかといった観点から適切な確認を行う。</li> </ul>	100, 101 ページ
②	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>調査のタイミングとしては、譲り受け側との仲介契約・FA 契約締結前 (M&amp;A プラットフォーマーの場合には、M&amp;A プラットフォームへの登録前) に加え、M&amp;A のプロセスが進捗する過程でも適切に必要な調査を実施し、最終契約の締結までに譲り受け側について十分に確認する。</li> </ul>	
③	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>調査の方法としては、譲り受け側の税務申告書や商業登記簿の確認、これらに記載のある代表者、役員及び株主等の関係者も含めたコンプライアンスチェックが想定される。特に、譲り渡し側が債務超過の場合等、M&amp;A の成立において譲り受け側の信用が特に重要となるケースにおいては特に慎重な調査の実施が必要であり、この場合においては譲り受け側の財務状況について、少なくとも決算公告や税務申告書の確認により適切な</li> </ul>	

		確認を実施する。	
(2)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去に支援を行った譲り受け側についての情報提供や業界内での情報共有の仕組み等により最終契約の不履行等の不適切な譲り受け側に係る情報を取得した場合には、当該情報を担当者レベルに留めず、組織的に共有し、当該譲り受け側に対するマッチング支援の提供を慎重に検討するための体制を構築する。</li> </ul>	102, 103 ページ
(3)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該譲り受け側への新たな支援の実施については、取得した情報の内容を精査及び同様の行為による譲り渡し側への不利益の考慮により慎重に検討の上、仮に実施する場合には、組織的な判断（明確化された基準の下での一担当者限りではなく組織的なプロセスによる判断であって、組織的に記録され、事後に検証可能であるものをいう。）により行う。</li> </ul>	
(4)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>（仲介者の場合）譲り受け側の不適切な行為に係る情報を得ている場合には、譲り渡し側に対して開示する。</li> </ul>	
○ 仲介契約・FA契約の契約条項に関する留意点			
<ul style="list-style-type: none"> <li>専任条項の留意点</li> </ul>			
25	<input type="checkbox"/>	専任条項を設ける場合、その対象範囲を可能な限り限定する。依頼者が他の支援機関の意見を求めたい部分を仲介者・FAに対して明確にした上、これを妨げるべき合理的な理由がない場合には、依頼者に対し、他の支援機関に対してセカンド・オピニオンを求めることを許容する。ただし、相手方当事者に関する情報の開示を禁止したり、相談先を法令上又は契約上の秘密保持義務がある者や事業承継・引継ぎ支援センター等の公的機関に限定したりする等、情報管理に配慮する。	103, 104 ページ
26	<input type="checkbox"/>	専任条項を設ける場合には、仲介契約・FA契約の契約期間を最長でも6か月～1年以内を目安として定める。	
27	<input type="checkbox"/>	依頼者が任意の時点で仲介契約・FA契約を中途解約できることを明記する条項等（口頭での明言も含む。）を設ける。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>直接交渉の制限に関する条項の留意点</li> </ul>			
28	<input type="checkbox"/>	<p>直接交渉が制限される候補先は、当該M&amp;A専門業者が関与・接触し、紹介した候補先のみ限定する。</p> <p>※依頼者が「自ら候補先を発見しないこと」及び「自ら発見した候補先と直接交渉しないこと（依頼者が発見した候補先とのM&amp;A成立に向けた支援をM&amp;A専門業者に依頼する場合を想定）」を明示的に了解している場合を除く。</p>	104 ページ
29	<input type="checkbox"/>	直接交渉が制限される交渉は、依頼者と候補先のM&Aに関	

		する目的で行われるものに限定する。	
30	<input type="checkbox"/>	直接交渉の制限に関する条項の有効期間は、仲介契約・FA契約が終了するまでに限定する。	104 ページ
<ul style="list-style-type: none"> <li>テール条項の留意点</li> </ul>			
31	<input type="checkbox"/>	テール期間は最長でも2年～3年以内を目安とする。	104, 105 ページ
32	<input type="checkbox"/>	テール条項の対象となる事業者を、当該 M&A 専門業者が関与・接触した譲り受け側だけでなく、無限定とする場合には、譲り渡し側が当該 M&A 専門業者の手数料の発生（場合によってはこれに関する紛争リスク）を懸念し、新しく M&A を実行すること自体を断念せざるを得なくなってしまうおそれがある。したがって、テール条項の対象は、あくまで当該 M&A 専門業者が関与・接触した譲り受け側であって、譲り渡し側に対して紹介された者のみに限定する。	
(1)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ロングリスト/ショートリストやノンネーム・シート（ティーザー）の提示のみにとどまる場合はテール条項の対象としない。少なくともネームクリア（譲り受け側に対して企業概要書を送付し、譲り渡し側の名称を開示すること。）が行われ、譲り渡し側に対して紹介された譲り受け側に限定する。</li> <li>※ネームクリアは、ノンネーム・シート（ティーザー）に興味を示した候補先に対して、原則、譲り渡し側からの同意を取得し、候補先との秘密保持契約を締結した上で、実施する。</li> <li>※なお、ガイドラインにおいてはテール条項の対象としては、少なくともネームクリアが行われ、譲り渡し側に対して紹介された譲り受け側に限定すべきことを示しており、これを満たす場合においてすべからずテール条項の対象について有効性を認めるものではない。</li> </ul>	
(2)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>仲介契約・FA 契約において専任条項が設けられていない場合に、依頼者が複数の M&amp;A 専門業者から支援を受け、結果として複数の M&amp;A 専門業者から同一の候補先の紹介を受けた場合、依頼者から成約に向けて支援を受ける M&amp;A 専門業者として選択されなかった場合、テール条項を根拠とした手数料を請求しない。</li> </ul>	
○ 仲介者における利益相反のリスクと現実的な対応策（※仲介業務を行わない場合は不要）			
33	<input type="checkbox"/>	仲介契約締結前に、譲り渡し側・譲り受け側の両当事者と仲介契約を締結する仲介者であるということ（特に、仲介契約において、両当事者から手数料を受領することが定められている場合には、その旨）を、両当事者に伝える。	99 ページ
34	<input type="checkbox"/>	仲介契約締結に当たり、予め、両当事者間において利益の対立が想定される事項について、各当事者に対し、明示的に説明を行う。また、別途、両当事者間における利益の対	

		立が想定される事項に係る情報（一方当事者にとってのみ有利又は不利な情報を含む。）を認識した場合には、この点に関する情報を、各当事者に対し、適時に明示的に開示する。	
35	<input type="checkbox"/>	両当事者から依頼を受ける以上、両当事者に対して中立・公平でなければならず、不当に一方当事者の利益又は不利益となるような利益相反行為を行わない。	99 ページ
36	<input type="checkbox"/>	特に、仲介者自身又は第三者の利益を図る目的で当該利益相反行為を決して行わず、仲介契約書において、少なくとも、以下の行為を行わない旨を仲介者の義務として定める。	99, 100 ページ
(1)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>譲り受け側から追加で手数料を取得し、当該譲り受け側に便宜を図る行為（当事者のニーズに反したマッチングの優先的实施又は不当に低額な譲渡価額への誘導等）</li> </ul>	
(2)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リピーターとなる依頼者を優遇し、当該依頼者に便宜を図る行為（当事者のニーズに反したマッチングの優先的实施又は不当に低額な譲渡価額への誘導等）</li> </ul>	
(3)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>譲り渡し側（譲り受け側）の希望した譲渡額よりも高い（低い）譲渡額でM&amp;Aが成立した場合、譲り渡し側（譲り受け側）に対し、正規の手数料とは別に、希望した譲渡額と成立した譲渡額の差分の一定割合を報酬として要求する行為</li> </ul>	
(4)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一方当事者から伝達を求められた事項を他方当事者に対して伝達せず、又は一方当事者が実際には告げていない事項を偽って他方当事者に対して伝達する行為</li> </ul>	
(5)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一方当事者にとってのみ有利又は不利な情報を認識した場合に、当該情報を当該当事者に対して伝達せず、秘匿する行為</li> </ul>	
37	<input type="checkbox"/>	確定的なバリュエーションを実施せず、依頼者に対し、必要に応じて士業等専門家等の意見を求めるよう伝える。	99 ページ
38	<input type="checkbox"/>	参考資料として自ら簡易に算定（簡易評価）した、概算額・暫定額としてのバリュエーションの結果を両当事者に示す場合には、以下の点を両当事者に対して明示する。	93 ページ
(1)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>あくまで確定的なバリュエーションを実施したのではなく、参考資料として簡易に算定したものであるということ</li> </ul>	
(2)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該簡易評価の際に一方当事者の意向・意見等を考慮した場合、当該意向・意見等の内容</li> </ul>	

(3)	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて士業等専門家等の意見を求めることができること</li> </ul>	
39	<input type="checkbox"/>	交渉において、一方当事者の利益のみを図ることなく、中立性・公平性をもって、両当事者の利益の実現を図る。	94 ページ
40	<input type="checkbox"/>	DD を自ら実施せず、DD 報告書の内容に係る結論を決定しないこととし、依頼者に対し、必要に応じて士業等専門家等の意見を求めるよう伝える。	95 ページ
○ 上記以外の中小 M&A ガイドライン記載事項について			
41	<input type="checkbox"/>	上記の他、中小 M&A ガイドライン中「M&A 専門業者」に関する記載事項について中小 M&A ガイドラインの趣旨（*）に則った対応をするよう努める。	-

\* 中小 M&A ガイドラインでは、「M&A に関する意識、知識、経験がない後継者不在の中小企業の経営者の背中を押し、M&A を適切な形で進めるための手引きを示すとともに、これを支援する関係者が、それぞれの特色・能力に応じて中小企業の M&A を適切にサポートするための基本的な事項を併せて示す」ことが示されている(13 ページ)