

## M&A支援機関登録制度 - 登録申請フォーム(個人事業主用)

※本資料は事前確認用です。様式に記載いただいたものを事務局にお送りいただいても申請受け付けできませんので、ご了承ください。

### ■申請者の基本情報

入力項目	入力欄	注釈
事業所名(商号)		正式名称で入力してください。
事業主名		姓名の間にスペースを入力してください。
本店所在地	以下を入力ください	
郵便番号		ハイフン無し7桁で入力してください。
住所		都道府県からすべて入力してください。
従業員数(人)		カンマは入れず数字のみ入力してください。
業種		主な事業の業種を画面上からの選択となります。 ※日本標準産業分類(中分類番号)
売上高(円)		カンマは入れず数字のみ入力してください。
会社ホームページURL (任意)		会社ホームページをお持ちでない方は入力不要です。

### ■M&A支援業務に関する事項

M&A支援機関の種類	以下から選択してください	
	M&A専門業者 - 仲介	
	M&A専門業者 - ファイナンシャルアドバイザー(FA)	
	金融機関 - 都市銀行	
	金融機関 - 地方銀行	
	金融機関 - 信金・信組	
	金融機関 - 証券会社	
	金融機関 - 保険会社	
	金融機関 - その他	
	商工団体 - 商工会・商工会議所	
	商工団体 - その他	
	士業等専門家 - 弁護士	
	士業等専門家 - 税理士	
	士業等専門家 - 公認会計士	
	士業等専門家 - 中小企業診断士	
	M&Aプラットフォーム	
コンサルティング会社(経営コンサル)		
その他		
M&A支援機関の種類 その他欄		M&A支援機関の種類にて「その他」を含む種類を選んだ場合、できるだけ詳細に記入ください。
FA/仲介業務の別	以下から選択してください	
	FA業務のみ	
	仲介業務のみ	
従業員数のうち、M&A支援 業務専従者の従業員数(人)		カンマは入れず数字のみ入力してください。
M&A支援業務の開始時期 (開設時期)	以下を入力ください	
	年	西暦を画面上からの選択となります。
	月	画面上からの選択となります。

## M&A支援機関登録制度 - 登録申請フォーム(個人事業主用)

※本資料は事前確認用です。様式に記載いただいたものを事務局にお送りいただいても申請受け付けできませんので、ご了承ください。

支援業務提供都道府県	以下から選択してください(複数選択可)	
	<input type="checkbox"/> 全国	
	● 北海道	
	<input type="checkbox"/> 北海道	
	● 東北地方	
	<input type="checkbox"/> 青森 <input type="checkbox"/> 岩手 <input type="checkbox"/> 宮城 <input type="checkbox"/> 秋田 <input type="checkbox"/> 山形 <input type="checkbox"/> 福島	
	● 関東地方	
	<input type="checkbox"/> 茨城 <input type="checkbox"/> 栃木 <input type="checkbox"/> 群馬 <input type="checkbox"/> 埼玉 <input type="checkbox"/> 千葉 <input type="checkbox"/> 東京 <input type="checkbox"/> 神奈川	
	● 北陸・甲信越地方	
	<input type="checkbox"/> 新潟 <input type="checkbox"/> 富山 <input type="checkbox"/> 石川 <input type="checkbox"/> 福井 <input type="checkbox"/> 山梨 <input type="checkbox"/> 長野	
	● 東海地方	
	<input type="checkbox"/> 岐阜 <input type="checkbox"/> 静岡 <input type="checkbox"/> 愛知 <input type="checkbox"/> 三重	
	● 近畿地方	
	<input type="checkbox"/> 滋賀 <input type="checkbox"/> 京都 <input type="checkbox"/> 大阪 <input type="checkbox"/> 兵庫 <input type="checkbox"/> 奈良 <input type="checkbox"/> 和歌山	
	● 中国地方	
	<input type="checkbox"/> 鳥取 <input type="checkbox"/> 島根 <input type="checkbox"/> 岡山 <input type="checkbox"/> 広島 <input type="checkbox"/> 山口	
	● 四国地方	
<input type="checkbox"/> 徳島 <input type="checkbox"/> 香川 <input type="checkbox"/> 愛媛 <input type="checkbox"/> 高知		
● 九州地方		
<input type="checkbox"/> 福岡 <input type="checkbox"/> 佐賀 <input type="checkbox"/> 長崎 <input type="checkbox"/> 熊本 <input type="checkbox"/> 大分 <input type="checkbox"/> 宮崎		
<input type="checkbox"/> 鹿児島 <input type="checkbox"/> 沖縄		

### ■中小M&Aガイドライン遵守宣誓(以下の項目にチェックを入れて頂きます)

#### 仲介契約・FA契約の締結

1. 業務形態の実態に合致した仲介契約・FA契約を締結する。
2. 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。  
説明すべき重要な点は以下のとおりである。
  - (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
  - (2) 提供する業務の範囲・内容(マッチングまで行う、バリュエーション、交渉、スキーム立案等)
  - (3) 手数料に関する事項(算定基準、金額、支払時期等)
  - (4) 秘密保持に関する事項(秘密保持の対象となる事実、土業等専門家等に対する秘密保持義務の一部解除等)
  - (5) 専任条項(セカンド・オピニオンの可否等)
  - (6) テール条項(テール期間、対象となるM&A等)
  - (7) 契約期間
  - (8) 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

#### 最終契約の締結

3. 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。

#### クロージング

4. 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する。

#### 専任条項

5. 依頼者が他の支援機関の意見を求めたい部分を仲介者・FAI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。
6. 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。
7. 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も設ける。

## M&A支援機関登録制度 - 登録申請フォーム(個人事業主用)

※本資料は事前確認用です。様式に記載いただいたものを事務局にお送りいただいても申請受け付けできませんので、ご了承ください。

### テール条項

8. テール期間は最長でも2年～3年以内を目安とする。
9. 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、譲り渡し側に対して紹介した譲り受け側のみに限定する。

### 仲介業務を行う場合における特則(※仲介業務を行わない場合は不要)

10. 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。
11. 仲介契約締結に当たり、予め、両当事者間において利益相反のおそれがあるものと想定される事項(※)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相反のおそれがある事項(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。  
※ 例:譲り渡し側・譲り受け側の双方と契約を締結することから、双方のコミュニケーションや円滑な手続遂行を期待しやすくなる反面、必ずしも譲渡額の最大化だけを重視しないこと
12. 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。
13. 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。
  - (1)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
  - (2)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
  - (3)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
14. 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。

### 上記以外の中小M&Aガイドライン記載事項について

15. 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。

※ 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

### 提出書類

1) 事業概要(書)		カタログでも可能です。ただし、以下の内容が含まれることが条件です。
2) 料金表		料金表・料金算定根拠が分かる資料としてください。(様式自由)
3) 住民票		申請時点で直近3ヶ月以内に取得したものを提出してください。

※上記の書類を次のファイル形式で提出してください。・PDFまたは画像各1ファイル(利用可能な画像形式:JPEG/PNG/GIF)・1ファイルあたりのサイズ上限:30MB

### ご連絡先

担当者名		姓名の間にスペースを入力してください。
メールアドレス		
電話番号		日中ご連絡が可能な電話番号を入力してください。 ご担当者様の携帯番号でも構いません。

### 申請前の同意・誓約

公募要領を確認し、重要注意事項の記載内容に同意・誓約のうえ、登録申請をいたします。