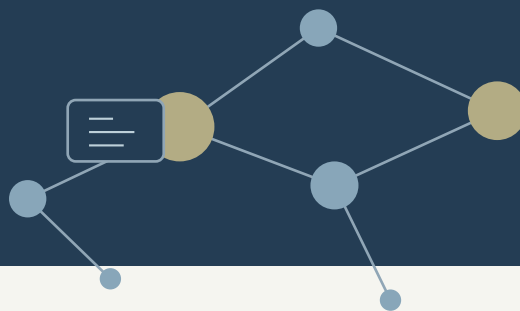


人と技術の価値を、 次の成長へ。

はじめてのSES M&A・事業承継ガイド

譲渡オーナーのための入門ガイド

エンジニア・顧客・契約を、どう引き継ぐか。



譲渡を決める前に

人材と顧客の信頼を、未来へ。 守りたいものから、承継を考えましょう。

エンジニアの仕事、顧客との関係、育ててきたチーム。

M&Aの知識がない経営者にもわかるように、

基本とSES会社の確認点を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 稼働・収益・手取り

06 商流・契約・許可・情報

07 エンジニアと経営者保証

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、エンジニアの仕事と顧客対応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。

社員の雇用、顧客との信頼、会社の名前、育成や評価の考え方。自分の引退時期や、引き継ぎ後もどこまで関わるかを含め、大切にしたい条件を整理してみましょう。

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・営業の力、取得資金を確認。

従業員へ

社内の担い手が経営を引き継ぐ

経営権、資金、顧客対応、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・配属・顧客契約、買い手の運営方針を確認。

事業を終える

計画的に廃業する

案件・保守、顧客説明、雇用、債務等を整理。

私が守りたい3つのことを、書き出してみましょう。

① 社員の仕事とキャリア ② 顧客との信頼 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、SES・受託開発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、労務・許可要件、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・外注契約の移転、労働契約の承諾、許可、ソフト等の権利、残る納品・保守責任。

個人事業には、会社の「株式」がありません。

個人のIT事業は、事業・資産・契約等の承継として整理します。持分会社や合併・会社分割は手続きが異なります。許認可・顧客契約・雇用・情報の扱いは、個別に確認しましょう。

03 M&Aの進め方

相談から、チームを引き継ぐまで。

候補先探し、調査、契約や許認可の確認には、それぞれ時間がかかります。案件の更新・納期、社員説明、資金繰りを踏まえて段取りを考えましょう。

01

目的と希望条件を整理

希望時期、対象事業、雇用・顧客・会社名への希望を相談。

02

資料と価値の見方を整理

稼働・採算・商流、人材構成、契約・負債を確認。

03

候補先へ段階的に打診

匿名の概要から始め、秘密保持と承諾を確認して詳細を開示。

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。契約・労務・情報管理も確認。

06

最終契約・実行（クロージング）

代金決済、契約の同意、許認可、個人保証等の実行条件を確認。

07

引き継ぎ・定着（PMI）

顧客・社員・協力会社への対応、営業・決裁を引き継ぐ。

案件とエンジニアの仕事を、途切れさせない計画を。

顧客窓口、プロジェクトの責任者、更新・納期、配属、請求・支払を整理。説明の時期と順序、経営者の残留期間、権限・情報アクセスの移行を買い手と共有します。

参考：[1] / 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

人と契約が続く理由を、価値に。

評価額は交渉の目安です。価格は、継続する収益、人材・顧客の構成、引き継ぐ負担、必要投資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・設備・ソフト等と負債を確認。帳簿と実態を照らします。

収益を見る

顧客・案件別の利益と、給与・社会保険・外注・待機・採用等の費用を確認します。

相場を参考にする

類似する企業・取引等を参考に、商流・人材・事業構成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。

稼働と待機を、同じ定義で。

案件に入る技術者の割合を示す稼働率は、分母・期間をそろえて月別に確認。待機期間と費用、次案件を獲得する力、社員と外注の構成を整理します。

単価と、手元の資金を分ける。

稼働時間による精算幅、超過・控除、費用を含む採算を確認。顧客入金より先に給与・外注支払が来る場合もあるため、月別の必要資金を整理します。

「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、借入返済、第三者費用等を含めて資金計画を確認し、譲渡後の生活や残る事業に必要な金額を考えましょう。人員数や売上の一定倍率で価格を約束するものではありません。

05 SES会社の確認点

契約名と、働き方の実態を確認。

SESは事業の呼び方であり、契約の種類や許可を決めるものではありません。案件ごとに、仕事の進め方と契約条件を照らして整理しましょう。

01

準委任・請負・派遣：実態に合う区分を確認

準委任は業務を行う契約、請負は仕事の完成を目的とする契約、派遣は派遣先の指揮命令で働く仕組みです。指示系統・成果責任・労務管理などを確認し、契約名だけで判断しません。

02

商流・顧客集中：契約が続く条件を確認

商流は発注から自社までの取引経路です。契約相手と最終顧客を分け、上位顧客への依存、更新・解約、支配権変更、事業譲渡の同意・通知、再委託条件を確かめます。

03

派遣許可：株式と事業で扱いを確認

派遣事業には許可が必要です。株式譲渡は法人が続きますが、役員・責任者等の変更を確認。事業譲渡は譲受会社の許可状況により手続きが異なるため、自動移転と考えず労働局へ事前相談します。

04

情報管理：顧客データとスキルシートを守る

受託データ、開発環境、アカウント、NDAを整理。閲覧・再委託・持出しの制約、漏えい履歴と是正、返却・削除を確認します。技術者の個人情報も、開示先と必要性を管理します。

05

開発成果・保守：残る責任と権利を確認

納品・検収、仕様変更、未請求・追加対応、保証・保守を確認。ソースコード等の知財、外部ソフトのライセンスを整理し、引き継ぐ範囲・費用・担当を明確にします。

協力会社（BP）と社員は、契約が異なります。

BPは業務を担う協力会社等を指します。外注契約、再委託承諾、単価・支払、継続意向を確認。フリーランス取引は、条件の明示・支払期日等のルールを適用要件に応じて確認します。

参考：[2][6][7][8][9][10] / 個別の法務・労務・許認可は専門家等に確認します。

06 エンジニア・経営者保証

働き続ける条件を、具体的に。

エンジニアは、譲渡の対象となる「資産」ではありません。本人の意思、雇用契約、キャリアを踏まえて、引き継ぎを計画します。

最初は集計情報から。詳細は必要性を確認して開示。

初回は技術者数・領域・顧客構成等から。氏名を伏せたスキルシートも、個人を特定できる場合があります。利用目的・契約上の制約、閲覧権限、漏えい対応、不成立時の削除等を決めて共有します。

雇用条件と説明

役割、勤務地、給与・評価、残業・有休を整理。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。条件変更の同意も確認します。

離職・採用・育成

離職・採用の推移、顧客・リーダーへの依存を確認。配属・キャリアへの希望を聞き、説明と引き継ぎを計画。全員の残留や案件更新は約束できません。

経営者保証

株式を譲っても、個人保証が自動的に外れるとは限りません。保証先の金融機関等と早期に相談。解除・移行の条件と確認方法を明確にします。

最終契約の前に、3つの確認を。

買い手の資金・方針 代金を払えるか。配属・評価・採用、顧客対応、情報管理の体制は具体的か。

契約上の責任 事実の正確性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禁止義務を理解したか。

実行と引き継ぎ 代金、同意・許認可、保証、案件担当と対応費用を確認する手順があるか。

参考：[1][3][8] / 雇用・案件・取引の継続や全員の残留を保証するものではありません。

07 初回相談の準備

10項目で、SESの価値を見える形に。

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**☐ 財務・資金繰り・株主

決算・月次、売掛年齢、借入・保証、株主

☐ 稼働と待機

月別人数・人月、集計定義、待機期間・費用

☐ 単価・案件別採算

請求・精算、給与・社保・外注、未請求

☐ 顧客集中・商流

顧客別売上・粗利、契約相手・最終顧客

☐ 契約実態・派遣許可

基本・個別契約、指示系統、許可・手続

☐ 技術者・採用・労務

技術領域・資格、役割、条件、勤怠、離職推移

☐ 協力会社・外注

外注契約、再委託承諾、発注・支払条件

☐ 成果物・権利・保守

検収、変更、ソース等の権利、残作業

☐ 情報セキュリティ

NDA、認証、アクセス権、受託情報、事故・是正

☐ 説明と引き継ぎ条件

営業・責任者の役割、説明順序、希望条件

初回は概要から。個別データは、必要な段階で。

人数・技術領域・顧客構成・希望条件を、特定されにくい粒度で整理。個人名や顧客名、スキルシート、単価、ソースコード等を一度に送らず、利用目的と必要性、契約条件を確認して共有します。

参考：[1][2][6][7][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

SESの実態を、理解する相談先へ。

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

稼働・商流・エンジニア定着を、どう確認しますか？

契約実態、派遣許可、情報管理まで整理する方法を聞きます。

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、成約後の引き継ぎ支援を確認。

03

売り手・買い手それぞれの費用は、いくらですか？

費用項目、算定基準、最低額、第三者費用と負担者を確認。

04

情報開示と、買い手の確認はどう行いますか？

開示手順、資金・信用、雇用・顧客・情報管理の方針を確認。

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。

最終契約や法務・税務・労務の判断は、外部専門家にも確認しましょう。

当センターで、人・顧客・契約の承継を相談できます。

社名を伏せた初期相談から、稼働・採算・商流・人材を整理。

守りたい条件、候補先の方向性、社員と顧客への引き継ぎを具体化できます。

参考：[1][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、資料がまだ少ない、社員や顧客への説明が気になる。その段階から、SES M&A総合センターへご相談ください。

社名を伏せて相談

希望時期、守りたい社員と関係、懸念から整理。

SESの価値を資料に

稼働・採算、人材、商流、契約と情報管理を確認。

候補先の方向性

事業領域、雇用・配属、顧客対応の条件を検討。

譲渡企業様の当センター手数料

着手金 0円 中間金 0円 成功報酬 0円

相談料・月額報酬も0円。DD、登記、法務・税務・労務、外部算定・専門家、公租公課等の第三者費用・実費は含みません。案件に応じて発生する費用と負担範囲を事前に確認してください。

無料の譲渡相談へ

03-4560-0084

電話：平日10:00-17:00

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



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] IPA：情報システム・モデル取引・契約書
<https://www.ipa.go.jp/digital/model/model20201222.html>

[3] 厚生労働省：事業譲渡等指針（2026年改正）
https://www.mhlw.go.jp/web/t_doc?dataId=00011980&dataTy=0&pageNo=1

[4] 中小企業庁：M&Aにおける企業評価
https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/jigyousyoukei_guideline/001/001_s.pdf

[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] 厚生労働省：派遣・請負区分の疑義応答集3
<https://www.mhlw.go.jp/content/001704257.pdf>

[7] 厚生労働省：派遣業務取扱要領（2026.10.1）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/hakenyouryou_00003.html

[8] 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/

[9] IPA：中小企業の情報セキュリティ対策
<https://www.ipa.go.jp/security/guide/sme/about.html>

[10] 公正取引委員会：フリーランス法
https://www.jftc.go.jp/freelancelaw_2025/

[11] 当センター：手数料と別途費用
<https://ses-ma-center.jp/legal-notice/>

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

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・候補先紹介等を保証しません。

発行：SES 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）