

事業実施計画書

1. 申請者の概要

(1) 企業名称	株式会社秋田製造
(2) 代表者職・氏名	代表取締役社長 秋田 一郎
(3) 住 所	〒000-0000 秋田市山王四丁目1-1
(4) 設立年月日	昭和45年 1月 1日
(5) 資本金	5千万円
(6) 従業員数	50人（うち正社員数40人）
(7) 主たる業種	計測機器の製造
(8) 連絡先	担当者所属部署名： 担当者職・氏名： 電話番号： FAX番号： E-mail：

2. 申請事業の概要

(1) 事業区分 (どちらかに○)	M&A促進型 (補助限度額 100万円)	M&A実現型 (補助限度額 200万円)
(2) 申請者の立場 (どちらかに○)	譲渡予定企業（売り手候補）	譲受予定企業（買い手候補）
(3) 事業期間	令和2年 4月 1日 ～ 3年 2月 28日	
(4) 計画内容	<p>(M&Aの計画内容についてわかりやすく記載してください。)</p> <p>【想定スキーム】 当社を譲受会社とする事業譲渡の手法により、当社が相手先対象会社の事業を取得する。</p> <p>【想定スケジュール】 (R元5月) FA契約締結 11月 専門家選定 12月 意向表明書提出、基本合意、デューデリジェンス 3月 最終契約書締結、クロージング</p>	

<p>(5) M&Aの目的・必要性</p>	<p>(M&Aの目的・背景、必要性についてわかりやすく記載してください。)</p> <p>当社は計測機器の製造販売を行っているが、昨今のコロナの影響で製造委託先の中国工場へ委託できる量が激減し、供給が不安定となり販売可能数が急激に減少している。買収を検討している企業は国内で機械部品等の受注製造を行う会社であり、製造品質については以前より定評があったが、代表が高齢であることと今回のコロナの影響で取引量が減少したため会社と従業員の引継ぎ先を探していたところ紹介を受けた。今回、相手方企業からの経営資源引継ぎにより、相手方企業の技術・雇用の確保とともに、当社製品の供給安定化と品質向上が図れるものとする。</p>		
<p>(6) 譲渡企業従業員の雇用計画・方針</p>	<p>(譲渡企業従業員の雇用計画・方針について具体的に記載してください。)</p> <p>相手方企業の従業員は、原則そのまま雇用を維持する方針で検討している。高い技術力を持つ従業員は貴重な経営資源であり、処遇についても可能な限り現行のまま引き継ぎたいと考える。足下の販売可能数は低迷しているものの、本M&Aにより、従来水準の供給量を確保できれば売り上げは伸長するものと考えており、実現すれば製造ラインの増強に伴った従業員の増員も検討したい。</p>		
<p>(7) 引継ぎ事業の成長可能性</p>	<p>(M&Aにより期待されるシナジー効果等について記載してください。)</p> <p>※M&A促進型は記載不要</p> <p>相手方企業の経営資源を引継ぐことで、相手方企業の経営課題であった従業員の雇用や取引先との取引を維持することができ、また受注の安定化を図ることができる。当社についても、これまで中国工場へ委託していた製造の内製化により安定した商品供給が可能となる。また対象会社は高い技術力・品質の高さで知られており、品質向上による売上の増加、新たな販路拡大も見込まれる。</p>		
<p>(8) 地域経済への影響</p>	<p>(譲渡企業の取引先維持方針、シナジーによる取引先創造、譲渡後の地域貢献の見込み等について記載してください)</p> <p>相手方企業は、従業員を全て県内周辺地域から採用しており、取引先も6割以上が地場を中心とした企業で構成されている。また、創業以来、周辺の企業や住民の方々とも積極的に交流を図り、地域社会との関係は非常に強固なものである。</p> <p>本M&Aにより、雇用や取引先との関係維持が図られ、地域に対する貢献を今後も継続していきたいと考えている。</p>		
<p>(9) M&A支援機関</p>	<p>(M&Aの検討・実施にあたり、相談したりサポートを受けている(予定を含む)支援機関の名称等について記載してください。)</p> <table border="1" data-bbox="459 1682 1442 1955"> <tr> <td data-bbox="459 1682 938 1955"> <p>支援機関名：株式会社〇〇</p> <p>担当者：◇◇ □□</p> <p>支援内容：相談先、仲介契約締結</p> </td> <td data-bbox="938 1682 1442 1955"> <p>支援機関名：株式会社××</p> <p>担当者：</p> <p>支援内容：マッチングサイト登録</p> </td> </tr> </table>	<p>支援機関名：株式会社〇〇</p> <p>担当者：◇◇ □□</p> <p>支援内容：相談先、仲介契約締結</p>	<p>支援機関名：株式会社××</p> <p>担当者：</p> <p>支援内容：マッチングサイト登録</p>
<p>支援機関名：株式会社〇〇</p> <p>担当者：◇◇ □□</p> <p>支援内容：相談先、仲介契約締結</p>	<p>支援機関名：株式会社××</p> <p>担当者：</p> <p>支援内容：マッチングサイト登録</p>		

様式第3号 収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

年度	区分	収入予定額	備考
	・自己資金	4,810,000	
	・補助金	2,000,000	
	・借入額	5,000,000	
	・その他()		
	計	11,810,000	

(2) 支出の部

(単位：円)

年度	区分	総事業費	補助対象 事業費	補助金等 申請額	備考 (積算内訳)
	・謝金	10,000	10,000		・大学教授からの意見書
	・旅費	200,000	200,000		・仲介契約事業者との打合せ ・相手方企業との交渉、 契約手続き
	・委託費	10,000,000 500,000 1,000,000	10,000,000 500,000 1,000,000		・仲介契約成功報酬 ・契約書作成(弁護士) ・財務デューデリジェンス実施 (会計事務所)
	・許認可等取得関連費				
	・使用料及び賃借料	100,000	100,000		・M&A サイト登録料
	・その他				
		1,000,000			
	計	11,810,000	11,810,000	2,000,000	