



# まず会社の無形資産の承継準備を始めましょう

役員及び社員全員で話し合う

＜話し合いの手順＞

## ①自己紹介と他者紹介で話しやすい雰囲気作り

自己紹介のあとに次に自己紹介する人(長所等)の紹介をして和やかな雰囲気を作る。

## ②どのような業務があるか意見を出し合う(模造紙, 付箋, 筆記用具(サインペン等)を準備)

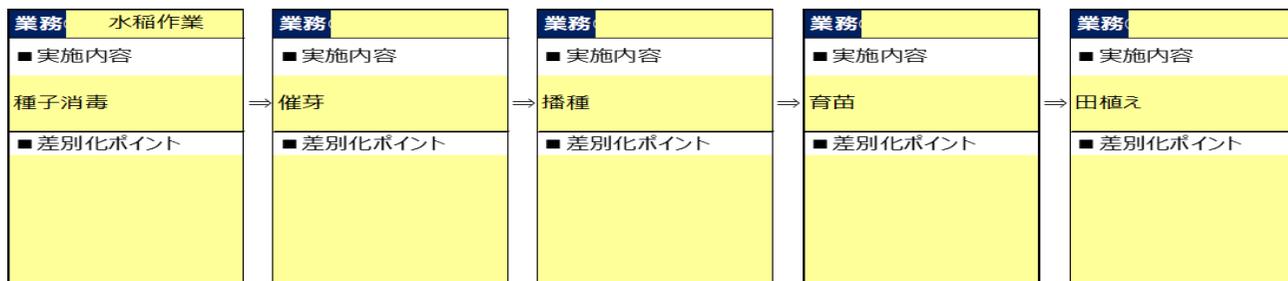
模造紙の一番上に業務名(育苗, 田植え等)を付箋で貼り付ける。



経済産業省ローカルベンチマーク「非財務(商流・業務フロー)シート<製品製造、サービス提供における業務フローと差別化のポイント>」様式1

## ③業務毎に, その業務のいいところ, 特長, こたわりについて意見を出し合う

業務名の下に出てきた意見を付箋書いて貼り付ける(各自が意見を出しながら貼り付ける)



経済産業省ローカルベンチマーク「非財務(商流・業務フロー)シート<製品製造、サービス提供における業務フローと差別化のポイント>」を使用

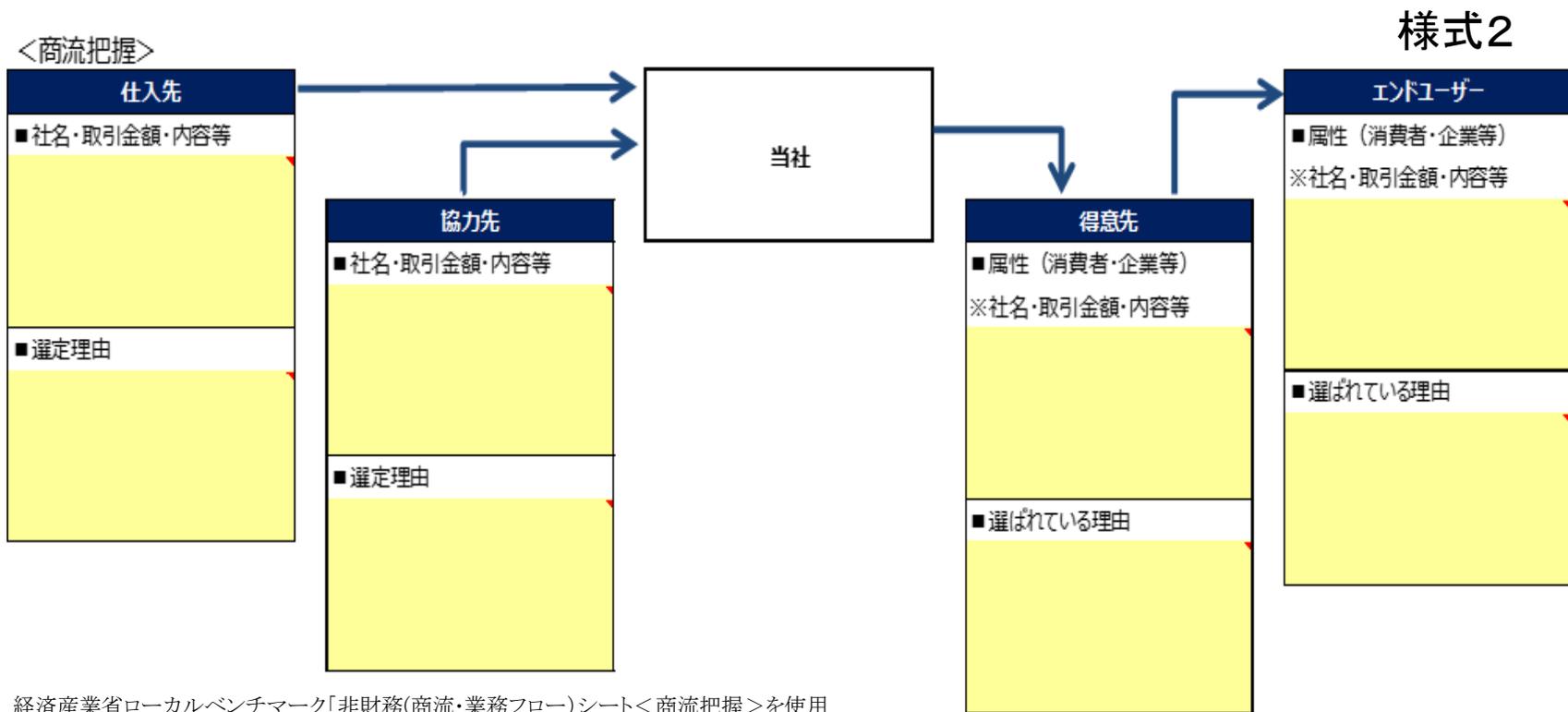
様式1

- ④業務毎の責任者は誰か、  
業務の合格レベルは何か、  
必要なスキルは何か、  
どうしてそうなったのか、  
そうするためにどのような工夫をしているのか  
を話し合う

→ **実現すべきレベル、  
必要な能力、技術等  
の明確化**

- ⑤仕入れ先、協力先、得意先、エンドユーザーの名前を挙げて、  
それぞれを選定している理由、自社が選ばれている理由を話し合う

→ **自社及び他社(者)の  
選定理由の明確化**



⑥会社の沿革とターニングポイント, 強み, 組織体制を確認する

⑦将来目標・課題を話し合う



目標及び課題の明確化

⑧今後の方向性を話し合う → 事業拡大, 現状維持等

⑨事業拡大 (現状維持) するために何が必要なのかを考える



やるべき事の明確化

経済産業省ローカルベンチマーク「4つの視点」を使用

様式3

① 経営者	経営理念・ビジョン 経営哲学・考え・方針等		③ 企業を取り巻く環境・関係者	市場動向・規模・シェアの把握 競合他社との比較	
	経営意欲 ※成長志向・現状維持など			顧客レポート率・新規開拓率 主な取引先企業の推移 顧客からのフィードバックの有無	
	後継者の有無 後継者の育成状況 承継のタイミング・関係			従業員定着率 勤続年数・平均給与	
② 事業	企業及び事業沿革 ※ターニングポイントの把握		④ 内部管理体制	組織体制 品質管理・情報管理体制	
	強み 技術力・販売力等			事業計画・経営計画の有無 従業員との共有状況 社内会議の実施状況	
	弱み 技術力・販売力等			研究開発・商品開発の体制 知的財産権の保有・活用状況	
	ITに関する投資、活用の状況 1時間当たり付加価値 (生産性) 向上に向けた取り組み			人材育成の取り組み状況 人材育成の仕組み	

対話内容の総括

現状認識		将来目標	
------	--	------	--

現状と目標のギャップ

課題		対応策	
----	--	-----	--

経営承継計画の作成へ

## 有形資産の承継準備を始めましょう

まず、有形資産の内容を明確にする。

様式4

財産管理台帳

番号	区分	施設・機械等の名称及び規格等	所有者		数量	取得価格	取得年月日	評価額	保管場所	備考
			会社	個人(氏名)						
1	ア	トラクター60ps	○							
2	ア	穀類乾燥機45石	○							
3	イ	事務所	○							
4	イ	水田(〇〇〇番地)		A						
5	ウ	普通預金	○							
6	ウ	定期預金	○							
7	ウ	株式		A						
8	ウ	株式		B						

※区分は、(ア)車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(イ)不動産、(ウ)その他。

役員個人の所有になっているものと会社や他社(者)の所有になっている物を分ける



役員個人の所有になっているものについて、どのように扱うのかを検討する



資産が明確になったら、どのように引き継いでいくのか検討する



**税理士等の専門家に相談する**

- ・後継者への譲渡時期及び譲渡内容を決める



**経営承継計画の作成へ**

# 経営承継計画の作成

## 様式5

社名		後継者							
基本方針		4名→3名へ引き継ぐ							
項目	現在 R〇年度 (令和〇年〇月期)	1年目 R 年度	2年目 R 年度	3年目 R 年度	4年目 R 年度	5年目 R 年度	6年目 R 年度	7年目 R 年度	8年目 R 年度
事業計画	売上高(補助収入込)								
	人件費								
	作業委託費								
	農地&地代賃借費								
税引前利益									
会社	定款・株式・その他		【定款】 現状、役員4名など制定  【機械不具合共有】 後継者チームで仕組み構築  【情報共有】 ○朝礼 ・進捗状況の報告 ・当日の予定共有(作業内容&誰が担当) 【管理担当者】 〇〇年〇月に決定し、運				【定款】役職変更に伴い定款変更		
			改善しながら運用				改定後の定款として運用		
現経営者	氏名&年齢	A(70才) B(67才) C(65才) D(64才)							
	役職	代表取締役 又は取締役	代表取締役 又は取締役	代表取締役 又は取締役	代表取締役 又は取締役	相談役へ (経営に関する相談役)	以降〇〇歳になったら順次引退		
	関係者の理解	【地権者】 地権者80~90戸程度			【地権者】 周知を行う(〇〇事業が終わったら、という旨伝える) 【金融機関】 地権者の周知の後、金融機関にも連絡	【地権者&金融機関】 文書で伝える			
	後継者教育	経理&会計などの総務 現有社員の引継ぎや採用など 様々な選択肢を検討したうえで、 長期予定で引き継ぐ	総務業務引継ぎ						
	株式・財産の分配								
	持株(%) 上段: 所有割合 下段: 実施施策	A(40%) B(30%) C(20%) D(10%)	A(40%) B(30%) C(20%) D(10%)	A(40%) B(30%) C(20%) D(10%)	A(40%) B(30%) C(20%) D(10%)	A(40%) B(30%) C(20%) D(10%)			
後継者	年齢	E(40才) F(42才) G(35才)							
	役職		〇〇部長			事業承継			
	後継者教育 社内	経理&会計などの総務 現有社員の引継ぎや採用など 様々な選択肢を検討したうえで、 長期予定で引き継ぐ	総務業務引継ぎ						
	後継者教育 社外	研修参加	継続的に参加 ・宮城県 ・農協 ・古川農業試験場 ・メーカー						
持株(%)									
補足	・現状、売上〇〇〇〇〇〇千円(補助収入込)、利益〇〇〇千円 ・経費は、人件費〇〇〇千円、作業委託費〇〇〇千円、農地&地代賃借費〇〇〇千円(以上、以下の表に記載) ・その他、経費として、材料費〇〇〇千円、設備や動力の関連費約〇〇〇千円、特別損失約〇〇〇千円などがある。								

推移予測は？

【定款】  
現状、役員〇名と記載(いつ変更)  
【規則・規程】  
その他諸規則の制定をどうするか  
【情報共有】  
・  
【管理者】  
分担作業の担当者決定(いつ決定?)

いつ変更?

・地権者への挨拶  
・金融機関

所有割合はどのように推移?

活用する施策があれば(暦年贈与、自己株式化など)

いつ変更?

所有割合はどのように推移?

【注意】計画の実行にあたっては専門家と十分に協議した上で行ってください。