



政府統計

統計法に基づく国の統計調査です。調査票情報の秘密の保護に万全を期します。

統計法に基づく一般統計調査



この調査票に記入された事項は、秘密を厳守し、統計以外の目的に用いることは絶対にありませんので、ありのままをご記入ください。

平成24年派遣労働者実態調査(派遣労働者票)

都道府県番号	事業所一連番号	派遣番号
1	2	3

調査票についての問い合わせ先
 厚生労働省 大臣官房統計情報部
 雇用・賃金福祉統計課 雇用構造第一・第二係
 東京都千代田区霞が関1-2-2
 03-5253-1111 内線(7612, 7615, 7627)
 (平日の月曜日～金曜日 9:30～18:15)

- (記入上の注意)
- 裏面の記入要領を参照して記入してください。
 - 特に断りのない限り、**平成24年10月1日**現在の状況を記入してください。
 - 調査票の記入は黒か青のボールペンで記入してください。
 - 特に断りのない限り、該当する選択肢の番号を1つ選び、○で囲んでください。ただし、回答欄が **1 2 3** のように網掛けになっている場合は、設問に従って複数回答をお願いします。
 - 数字を記入する場合は、右詰めで記入してください。(記入例 **1:4:5**人)
 - 平成24年11月30日(金)**までに、同封の返信用封筒(切手不要)にてご投函ください。

問1 あなた自身についてお答えください。

- (1) 性別 (2) 年齢階級(平成24年10月1日現在)

男性	女性
1	2

4

15～19歳	20～24歳	25～29歳	30～34歳	35～39歳	40～44歳	45～49歳	50～54歳	55～59歳	60～64歳	65歳以上
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11

5

(3) あなたは誰かと同居していますか。同居している家族の続柄について該当するものを**すべて**選んでください。

同居している						同居していない
配偶者	子ども		親	兄弟姉妹	その他	
	扶養あり	扶養なし				
1	2	3	4	5	6	7

6

(4) あなたの生活は**主に**何によっていますか。該当するものを**1つ**選んでください。

あなた自身の収入	配偶者の収入	子どもの収入	親の収入	兄弟姉妹の収入	その他
1	2	3	4	5	6

7

(5) あなたの最終学歴についてお答えください。ただし、現在、在学中の場合には、在学中の学校についてお答えください。(中途退学の場合は、その前の学歴の番号を選んでください。)

	中学	高校	専修学校(専門課程)*1	高専・短大	大学	大学院
最終学歴	01	02	03	04	05	06
在学中の学校(在学中の場合)	07	08	09	10	11	12

8

あなたが学校卒業後に初めて就いた仕事の就業形態*2は何ですか。

正社員	派遣労働者	短時間労働者		有期契約労働者	その他
		雇用期間の定め無し	雇用期間の定め有り		
1	2	3	4	5	6

9

注) *1、*2については、1頁裏面の記入要領を参照。

記入要領

問1(5)

※1 「**専修学校(専門課程)**」とは、専修学校で専門課程(高校卒を入学資格とする修業年限2年以上、通常専門学校と呼ばれる学校)を修了した人であり、専修学校(高等課程・一般課程)修了者はここには含めません。

専修学校(高等課程)を修了した人は高校卒業と同じ扱いにしてください。また、ここでいう学歴には専修学校(一般課程)や各種学校(自動車教習所等)は除きます。

※2 ここでいう就業形態の定義は以下のとおりです。

- ・「**正社員**」とは、いわゆる正社員、正職員として雇用されている者をいいます。
- ・「**短時間労働者**」とは、パート、アルバイト、契約社員などの呼称によらず、1日の所定労働時間が一般の労働者よりも短い者及び1日の所定労働時間が一般の労働者と同じで1週の所定労働日数が正社員よりも少ない者として雇用されている者のことをいいます。
- ・「**有期契約労働者**」とは、パート、アルバイト、契約社員などの呼称によらず、正社員以外の期間の定めのある労働契約の締結により雇用されている者をいいます。ただし、期間の定めのある労働契約の締結をしても、「短時間労働者」に該当する場合は、「4 短時間労働者・雇用期間の定め有り」としてください。

問2

派遣労働者とは、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」に基づいて派遣元から派遣されている者をいいます。

「**登録型**」とは、派遣元に希望する職種などの条件等を登録しておき、仕事の依頼を受けたときだけ、派遣元と雇用契約を結んで派遣先で働く形態です。

「**常用雇用型**」とは、派遣元と常時、雇用契約を結んでいる状態で派遣先で働く形態です。

問5

現在の派遣先とは、この調査票を配布された事業所をいいます。

政令で定める26業務

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行令第5条には、派遣期間の制限を受けない業務として、問5に掲げた<政令で定める26業務>を定めています。(政令で定める26業務についての説明は6頁裏面を参照してください。)

問5(2)

「**その他診療補助業務**」とは、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、臨床工学技士、義肢装具士、救急救命士、言語聴覚士、認定特定行為業務従事者が行う業務を指します。

問2 あなたは登録型の派遣労働者ですか。常用雇用型の派遣労働者ですか。

登録型	常用雇用型
1	2

現在登録している派遣元事業所の数はいくつですか。

1か所	2か所	3か所	4か所	5～6か所	7か所以上
1	2	3	4	5	6

問3 派遣労働者としてこれまで働いてきた期間を通算するとどれくらいになりますか。

(これまでに派遣労働者として雇用されてきた契約期間を合計した期間をお答えください。派遣期間中の休日は、派遣労働の契約期間としてください。)

6か月未満	6か月以上 1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上
1	2	3	4	5	6	7

問4 これまで働いてきた派遣先の数はどれくらいですか。

(就業場所が複数であっても、同一の派遣先であれば、1か所として計算してください。また、同一の派遣先で複数回働いた場合も1か所と計算してください。)

1か所	2か所	3か所	4～5か所	6～9か所	10～19か所	20か所以上
1	2	3	4	5	6	7

問5 現在の派遣先で就業している業務についてお答えください。

(1) 現在の派遣先で就業している業務は何ですか。該当するものをすべて選んでください。

「35 その他」を選んだ場合は具体的業務名をお答えください。

<政令で定める26業務>

<政令で定める26業務以外の業務>

1号 ソフトウェア開発	01	14号 建築物清掃	14	営業(24・25号を除く)	27
2号 機械設計	02	15号 建築設備運転、点検、整備	15	販売	28
3号 放送機器等操作	03	16号 案内・受付、駐車場管理等	16	一般事務	29
4号 放送番組等演出	04	17号 研究開発	17	介護	30
5号 事務用機器操作	05	18号 事業の実施体制の企画、立案	18	医療関連業務	31
6号 通訳、翻訳、速記	06	19号 書籍等の制作・編集	19	物の製造	32
7号 秘書	07	20号 広告デザイン	20	倉庫・搬送関連業務	33
8号 ファイリング	08	21号 インテリアコーディネータ	21	イベント・キャンペーン関連業務	34
9号 調査	09	22号 アナウンサー	22	その他	35
10号 財務処理	10	23号 OAインストラクション	23	(具体的業務名)	
11号 取引文書作成	11	24号 テレマーケティングの営業	24	[]	
12号 デモンストレーション	12	25号 セールスエンジニアの営業、金融商品の営業	25		
13号 添乗	13	26号 放送番組等における大道具・小道具	26		

「31 医療関連業務」を選んだ場合のみ、問5(2)にもお答えください。

(2) 「31 医療関連業務」の業務内容は次のうちどれですか。該当するものをすべて選んでください。

医師業務	01	助産師業務	05	診療放射線技師業務	09
歯科医師業務	02	看護師(准看護師を含む)業務	06	歯科技工士業務	10
薬剤師業務	03	管理栄養士業務	07	その他診療補助業務	11
保健師業務	04	歯科衛生士業務	08		

記入要領

問6

- ※1 大学等が行う生涯学習講座、公開講座等も含まれます。
- ※2 通信教育には放送を利用したもの他、コンピューターネットワーク等を介して行われるeラーニングも含まれます。eラーニングには、あらかじめ用意されたコンテンツを利用するオンデマンド型の他、講義がリアルタイム配信されるライブ型のものも含まれます。
なお、※1及び※2は自己の負担のみで受講した場合に限ります。
- ※3 ここでいう「教育訓練」とは、日常の業務に就きながら行われる教育訓練で、訓練の対象者、教育担当者、期間及び内容を具体的に定め、計画的に実施するものをいい、単に仕事の手順を教えるだけのものは含めません。
- ※4 現在の派遣先だけでなく、以前の派遣先の教育訓練及び就業中の技能蓄積で習得した場合も含まれます。

問8

派遣期間外の期間は計上しないでください。

「同一の業務」については、同一の事業所その他派遣就業の場所において同種の業務を行っていることを指します。

なお、労働者派遣契約を更新して引き続き同じ業務を行う場合のほか、派遣先における組織の最小単位内で担当する業務内容が変わった場合においても、同一の業務に継続して働いていることとして回答してください。

「継続して」には、前回の派遣契約の終了の日から次の派遣契約の開始の日までが3か月以下の場合が含まれます。

問6 現在の派遣先で就業している業務の技術・技能を習得した主な方法を**3つまで**選んでください。

通学制の学校・専門学校 ※1	1	派遣先で就業中の技能蓄積 ※4	6
公的機関が実施する職業訓練	2	派遣関係以外の勤務先で教育訓練	7
独学(通信教育を含む ※2)	3	派遣関係以外の勤務先で就業中の技能蓄積	8
派遣元の教育訓練 ※3	4	その他	9
派遣先の教育訓練 ※3 ※4	5		

16

問7 現在の派遣元との雇用契約の期間(雇用契約が更新されている場合は、直近の雇用契約の期間)はどれくらいですか。

1日以内	2日以上 1週間以下	1週間を超え 30日以下	30日を超え 2か月以下	2か月を超え 3か月以下	3か月を超え 6か月以下	6か月を超え 1年以下	1年を超え 3年以下	3年を超える期 間の定めがある	期間の 定めはない
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10

17

問8 現在の派遣先で同一の業務に継続してどのくらい働いていますか。

1日以内	2日以上 1週間以下	1週間を超え 30日以下	30日を超え 2か月以下	2か月を超え 3か月以下	3か月を超え 6か月以下	6か月を超え 1年以下	1年を超え 3年以下	3年を超える
1	2	3	4	5	6	7	8	9

18

次の問9は、登録型の派遣労働者の方のみお答えください。

問9 現在の派遣先で同一の業務で継続して働いてきたこれまでの期間中に、雇用契約の更新を何回行いましたか。

0回	1回	2回	3回	4回以上
1	2	3	4	5

19

問10 (1) 現在の派遣先での9月最後の1週間(9月24日～9月30日)の実労働時間数はどれくらいでしたか。

10時間未満	10～20時間 未満	20～30時間 未満	30～40時間 未満	40～50時間 未満	50時間以上	現在の派遣先で 働いていなかった
1	2	3	4	5	6	7

20

(2) 現在の派遣先での残業はどれくらいですか。

ほとんど 毎日ある	2～3日に 1回程度	ほぼ1週間に 1回程度	ほぼ2週間に 1回程度	ほぼ1か月に 1回程度	数か月に1回 程度又は ほとんどない	まったくない
1	2	3	4	5	6	7

21

問11 現在、派遣労働者として、年次有給休暇は付与されていますか。

付与されている	付与されていない
1	2

22

過去1年間(平成23年10月～平成24年9月)に派遣労働者として、年次有給休暇を取得した日数は何日ですか。

0日	1～4日	5～9日	10～14日	15日以上
1	2	3	4	5

23

記入要領

問12(1)

日給制の場合の時間給換算額を求める計算式は次のとおりです。

日給の基本給 ÷ 所定労働時間数（1日）

月給制の場合の時間給換算額を求める計算式は次のとおりです。

月給の基本給 ÷ 所定労働時間数（1か月）

「基本給」は、税金及び社会保険料を差し引く前の支給額であり、残業手当、休日手当、賞与・一時金、精皆勤手当及び通勤手当等各種手当を含めないでください。

「所定労働時間数（1日）」は1日当たりの所定労働時間数であり、「所定労働時間数（1か月）」は1か月当たりの所定労働時間数です。

1か月の所定労働時間数が月によって異なるときは、1年間の1か月平均所定労働時間数または、契約期間の1か月平均所定労働時間数とします。

※ 1年間の1か月平均所定労働時間数 = 年間所定労働日数 × 1日の所定労働時間数 ÷ 12

※ 契約期間の1か月平均所定労働時間数 = 契約期間の所定労働日数 × 1日の所定労働時間 ÷ 契約月数
これらには所定外労働（残業時間、休日出勤時間）を含めないでください。

問13 「年間給与収入」

給与収入には、あなたが全ての勤め先から支払いを受けた給与・賞与・諸手当の合計金額を記入します。また、税金、社会保険料などが控除される前の総支給額で記入してください。

問13 「うち、派遣労働による年間収入」

派遣労働以外の就業形態で働いて得た収入は含めません。現在の派遣元以外のものや複数の派遣元から得た派遣労働による収入も含めます。なお、1年間の収入には、賞与・諸手当を含みます。

また、税金、社会保険料などが控除される前の総支給額で記入してください。

記入例

例1 給与収入が派遣労働のみの場合
(派遣労働による年間収入は180万円)

年間給与収入		1	8	0	万円
うち、派遣労働による年間収入		1	8	0	万円

例2 給与収入が派遣労働とパートタイム労働の場合
(派遣労働による年間収入は80万円、パートタイム労働による年間収入は20万円)

年間給与収入		1	0	0	万円
うち、派遣労働による年間収入			8	0	万円

(80万円 + 20万円)
給与収入を合算したものを記入してください。

問14

(3)、(4)の苦情とは(2)で選んだ苦情を指します。

記入要領

問15(2)

- ※1 賃金制度とは、賃金の決定方法を定めた制度をいいます。
- ※2 ここでいう「福利厚生制度」とは、慶弔・災害見舞金、余暇施設（運動施設、保養所）、文化・体育・レクリエーション活動支援等をいい、住宅手当、食事手当等の賃金関係は、ここには含めません。

SAMPLE

問15 (1) 派遣元への要望はなにかありますか。

ある	ない
1	2

34

問16(1)へ

(2) 要望の内容を次の中から**3つまで**選んでください。

「11 その他」を選んだ場合は、具体的な要望の内容をお答えください。

継続した仕事を確保してほしい	01
賃金制度を改善してほしい ※1	02
年次有給休暇を取りやすくしてほしい	03
労働・社会保険に加入してほしい	04
安全管理・健康管理を充実してほしい	05
福利厚生制度を充実してほしい ※2	06
教育訓練を充実してほしい	07
苦情・要望に迅速に対応してほしい	08
派遣前の事業所訪問等を求めないよう派遣先に説明してほしい	09
派遣契約が中途解除された場合、他の派遣先の確保をしてほしい	10
その他 (具体的に: _____)	11

35

問16 (1) 派遣先への要望はなにかありますか。

ある	ない
1	2

36

問17(1)へ

(2) 要望の内容を次の中から**3つまで**選んでください。

「13 その他」を選んだ場合は、具体的な要望の内容をお答えください。

派遣契約外業務を命じないよう管理してほしい	01
指揮命令系統を明確にほしい	02
派遣契約期間を長くしてほしい	03
派遣契約の中途解除を避ける努力をしてほしい	04
適切な労働時間管理をしてほしい	05
年次有給休暇を取りやすくしてほしい	06
職場でのいじめやセクハラの防止について責任を持って対応してほしい	07
苦情の申し立てに対して迅速に対応してほしい	08
個人情報の保護に配慮してほしい	09
職場環境(安全・衛生等)を良くしてほしい	10
派遣前の事業所訪問等を求めないでほしい	11
福利厚生施設を利用させてほしい	12
その他 (具体的に: _____)	13

37

記入要領

問17(1)

紹介予定派遣とは、労働者派遣のうち、派遣元事業主が派遣労働者及び派遣先に対して職業紹介を行うことを予定しているものをいいます。

紹介予定派遣は、一定の労働者派遣の期間を経て直接雇用に移行することを念頭に行われるものであり、労働者派遣の期間中に、派遣労働者は派遣先における業務が自分に合うかどうか等を確認し、派遣先は労働者の業務遂行能力等が直接雇用するのに相応しいかどうか等を確認した上で、あっせんを経て双方が合意した場合に直接雇用に移行することができます。

ただし、派遣先及び派遣労働者の求人・求職の意思等を確認して職業紹介が行われるものであり、当該意思等のいかんによっては職業紹介が行われないこともあります。また、職業紹介の結果、派遣労働者が派遣先に採用されないこともあります。

SAMPLE

問17 (1)「紹介予定派遣」を知っていますか。

知っている	知らない
1	2

38

問18へ

(2) 紹介予定派遣を利用したいですか。

利用したい	利用したくない	わからない
1	2	3

39

問18 あなたは、今後の働き方についてどのように考えていますか。

「7 その他」を選んだ場合は、具体的な希望の内容をお答えください。

常用雇用型の派遣労働者として	今の派遣先で働きたい	1
	いろいろな派遣先で働きたい	2
登録型の派遣労働者として働きたい		3
派遣社員ではなく正社員として	今の派遣先で働きたい	4
	今の派遣先以外で働きたい	5
派遣社員ではなくパートなどの正社員以外の就業形態で働きたい		6
その他 具体的な希望()		7

40

これで調査は終わりです。ご協力ありがとうございました。

平成24年11月30日(金)までに、同封の返信用封筒(切手不要)にてご投函ください。

参考 政令で定める26業務

<p>1号(ソフトウェア開発) 電子計算機を使用することにより機能するシステムの設計若しくは保守(これらに先行し、後続し、その他これらに関連して行う分析を含む。)又はプログラム(電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。第23号及び第25号において同じ。)の設計、作成若しくは保守の業務</p> <p>2号(機械設計) 機械、装置若しくは器具(これらの部品を含む。以下この号及び第25号において「機械等」という。)又は機械等により構成される設備の設計又は製図(現図製作を含む。)の業務</p> <p>3号(放送機器等操作) 映像機器、音声機器等の機器であって、放送番組等(放送法第2条第1号に規定する放送、有線ラジオ放送業務の運用の規正に関する法律第2条に規定する有線ラジオ放送及び有線テレビジョン放送法第2条第1項に規定する有線テレビジョン放送の放送番組その他映像又は音声その他の音響により構成される作品であって録画され、又は録音されているものをいう。以下同じ。)の制作のために使用されるものの操作の業務</p> <p>4号(放送番組等演出) 放送番組等の制作における演出の業務(一の放送番組等の全体的形成に係るものを除く。)</p> <p>5号(事務用機器操作) 電子計算機、タイプライター、テレックス又はこれらに準ずる事務用機器(第23号において「事務用機器」という。)の操作の業務</p> <p>6号(通訳、翻訳、速記) 通訳、翻訳又は速記の業務</p> <p>7号(秘書) 法人の代表者その他の事業運営上の重要な決定を行い、又はその決定に参画する管理的地位にある者の秘書の業務</p> <p>8号(ファイリング) 文書、磁気テープ等のファイリング(能率的な事務処理を図るために総合的かつ系統的な分類に従ってする文書、磁気テープ等の整理(保管を含む。)をいう。以下この号において同じ。)に係る分類の作成又はファイリング(高度の専門的な知識、技術又は経験を必要とするものに限る。)の業務</p> <p>9号(調査) 新商品の開発、販売計画の作成等に必要の基礎資料を得るためにする市場等に関する調査又は当該調査の結果の整理若しくは分析の業務</p> <p>10号(財務処理) 貸借対照表、損益計算書等の財務に関する書類の作成その他財務の処理の業務</p> <p>11号(取引文書作成) 外国貿易その他の対外取引に関する文書又は商品の売買その他の国内取引に係る契約書、貨物引換証、船荷証券若しくはこれらに準ずる国内取引に関する文書の作成(港湾運送事業法第2条第1項第1号に掲げる行為に附帯して行うもの及び通関業法第2条第1号に規定する通関業務として行われる同号ロに規定する通関書類の作成を除く。)の業務</p> <p>12号(デモンストレーション) 電子計算機、自動車その他その用途に応じて的確な操作をするためには高度の専門的な知識、技術又は経験を必要とする機械の性能、操作方法等に関する紹介及び説明の業務</p> <p>13号(添乗) 旅行業法第12条の11第1項に規定する旅程管理業務(旅行者に同行して行うものに限る。)若しくは同法第4条第1項第4号に規定する企画旅行以外の旅行の旅行者に同行して行う旅程管理業務に相当する業務(以下この号において「旅程管理業務等」という。)、当該旅程管理業務等に付随して行う旅行者の便宜となるサービスの提供の業務(車両、船舶又は航空機内において行う案内の業務を除く。)又は車両の停車場若しくは船舶若しくは航空機の発着場に設けられた旅客の乗降若しくは待合の用に供する建築物内において行う旅行者に対する送迎サービスの提供の業務</p>	<p>14号(建築物清掃) 建築物における清掃の業務</p> <p>15号(建築設備運転、点検、整備) 建築設備(建築基準法第2条第3号に規定する建築設備をいう。次号において同じ。)の運転、点検又は整備の業務(法令に基づき行う点検及び整備の業務を除く。)</p> <p>16号(案内・受付、駐車場管理等) 建築物又は博覧会場における来訪者の受付又は案内の業務、建築物に設けられ、又はこれに附属する駐車場の管理の業務その他建築物に出入りし、勤務し、又は居住する者の便宜を図るために当該建築物に設けられた設備(建築設備を除く。)であって当該建築物の使用が効率的に行われることを目的とするものの維持管理の業務(第14号に掲げる業務を除く。)</p> <p>17号(研究開発) 科学に関する研究又は科学に関する知識若しくは科学を応用した技術を用いて製造する新製品若しくは科学に関する知識若しくは科学を応用した技術を用いて製造する製品の新たな製造方法の開発の業務(第1号及び第2号に掲げる業務を除く。)</p> <p>18号(事業の実施体制の企画、立案) 企業等がその事業を実施するために必要な体制又はその運営方法の整備に関する調査、企画又は立案の業務(労働条件その他の労働に関する事項の設定又は変更を目的として行う業務を除く。)</p> <p>19号(書籍等の制作・編集) 書籍、雑誌その他の文章、写真、図表等により構成される作品の制作における編集の業務</p> <p>20号(広告デザイン) 商品若しくはその包装のデザイン、商品の陳列又は商品若しくは企業等の広告のために使用することを目的として作成するデザインの考案、設計又は表現の業務(次号に掲げる業務を除く。)</p> <p>21号(インテリアコーディネータ) 建築物内における照明器具、家具等のデザイン又は配置に関する相談又は考案若しくは表現の業務(労働者派遣法第4条第1項第2号に規定する建設業務を除く。)</p> <p>22号(アナウンサー) 放送番組等における高度の専門的な知識、技術又は経験を必要とする原稿の朗読、取材と併せて行う音声による表現又は司会の業務(これらの業務に付随して行う業務であって放送番組等の制作における編集への参画又は資料の収集、整理若しくは分析の業務を含む。)</p> <p>23号(OAインストラクション) 事務用機器の操作方法、電子計算機を使用することにより機能するシステムの使用方法又はプログラムの使用方法を習得させるための教授又は指導の業務</p> <p>24号(テレマーケティングの営業) 電話その他の電気通信を利用して行う商品、権利若しくは役務に関する説明若しくは相談又は商品若しくは権利の売買契約若しくは役務を有償で提供する契約についての申込み、申込みの受付若しくは締結若しくはこれらの契約の申込み若しくは締結の勧誘の業務</p> <p>25号(セールスエンジニアの営業、金融商品の営業) 顧客の要求に応じて設計(構造を変更する設計を含む。)を行う機械等若しくは機械等により構成される設備若しくはプログラム又は顧客に対して専門的知識に基づく助言を行うことが必要である金融商品(金融商品の販売等に関する法律第2条第1項に規定する金融商品の販売の対象となるものをいう。)に係る当該顧客に対して行う説明若しくは相談又は売買契約(これに類する契約で同項に規定する金融商品の販売に係るものを含む。以下この号において同じ。)についての申込み、申込みの受付若しくは締結若しくは売買契約の申込み若しくは締結の勧誘の業務</p> <p>26号(放送番組等における大道具・小道具) 放送番組等の制作のために使用される舞台背景、建具等の大道具又は調度品、身辺装飾用品等の小道具の調達、製作、設置、配置、操作、搬入又は搬出の業務(労働者派遣法第4条第1項第2号に規定する建設業務を除く。)</p>
---	--