

「ボランティア活動」とは有償・無償に拘わらず、以下の形式の実践が必要です。

(1) <活動はあくまで個人が自発的に行うものでなければなりません>

- 1) 依頼者と被依頼者（受諾者）は対等の立場です。
- 2) 労働基準法上の賃労働には該当しません。
 - ①使用従属関係はなく、依頼する側に指示命令権はありません。
 - ②最低賃金制も労働災害保険もありません。
 - ③活動時の車両運転等の事故は自己責任となります。
- 3) 受諾者（活動者）は、
 - ①「善良な管理者の注意」に基づいて活動した場合は、結果・成果に責任を負う必要はありません。
 - ②いつでも中止できますが、引継ぎが必要な場合は、依頼者の同意した人への誠実な引き継ぎが必要です。
- 4) 活動毎に契約を交わし（契約書を交換しない場合もあります）、
 - ①相互に契約の内容に準拠して活動した後、
 - ②契約書にて合意している「謝礼」（現金）を、
 - ③依頼者が受諾者に提供します。

(2) 依頼者の活動形式

- 1) 依頼の具体的方法
 - ①依頼内容の説明：初めに細かく教えることや、途中でも質問に答えることは可能です。
 - ②してはいけない依頼方法：
 - i) 細か過ぎる指図
 - ii) (次はこれをして、などと) 区切りごとに次の指示を出すこと
 - iii) 時間外の活動の依頼
 - ③追加または別の日での活動の依頼には新たな契約が必要です。
(明日もお願い出来ますか？と問うことは可能ですが、明日もして下さい。明日はこれをして下さいと指示することは出来ません)
- 2) 現場での活動のために必要な材料費・燃料費などの実費は依頼者が負担します。
- 3) ほかの契約の人と共に活動する時は、
 - ①受諾者がボランティアとわかるカードを、
 - ②依頼者が用意し、
 - ③受諾者はこれを付けて活動する必要があります。

1) 労働基準監督署との確認事項（以下の2項を確認済です）

- ①個人による「謝礼を受け取るボランティア活動」は可能である。
- ②謝礼額には労働基準監督署は関知しない。

2) ただし「謝礼」は収入ですから、

①年度ごとに管轄の税務署への「確定申告」が必要です。

②項目は雑所得です。
