「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。