設備工事書類一覧表

☆工事書類は、随時監理員の確認を受け、修正等が必要な場合は速やかに対応の後、工事担当課（堺市監督員）の確認を受けること。また、求めに応じて速やかに提出が可能となるよう、常に整理すること。

Table with columns: 書類名, 元請, 下請, 作成者, 提出先, 提出時期, 部数, 備考, 様式, 確認. Rows are categorized by type: 1 契約関係書類, 2 着工前提出書類, 3 共通工事書類, 4 工事安全関係, 5 産業廃棄物関係, 6 建築検査関係, 7 竣工関係, 8 設備工事書類, 9 フロン類, 10 各種試験・測定結果報告書.

※作成者の欄について、受：受注者、下：下請、監：監理員
※提出先について、契：契約課、工：工事担当課、監：監理員
※様式欄について、建：堺市建築部HP内様式、検：堺市工事検査課HP内様式、契：堺市契約課HP内様式、環：堺市環境課HP内様式、指：登録機関等の標準様式、任：任意様式
※監理員について、委託監理がない場合は、工事担当課（堺市監督員）と読み替える
※提示とは受注者が、監督員または検査担当に対し工事に係る書面またはその他の資料を示し、説明することをいう