



# Thesis Package Assistant 利用手引き

2022.11.17

システム情報工学研究群／研究科  
システム情報エリア支援室(大学院教務)

# 目次

1.Thesis Package Assistant とは

2.事前準備

3.使用方法

4.FAQと問い合わせ先

# 1. Thesis Package Assistantとは

Web上で登録した情報を学位論文審査に係る書類に落とし込み、必要書類をパッケージとして申請者に送付するシステムです。

## ■提供される書類

1. 論文題目(表紙)
2. 学位論文審査願
3. 論文概要
4. 論文目録
5. 履歴書
6. インターネット公表に関する申出書  
※博士論文提出者のみ
7. 論文公正に関する確認書
8. チェックリスト  
※修士論文提出者のみ

# 1.Thesis Package Assistantとは

## ■対象者

- ① 博士前期課程の学生（修士論文）
- ② 博士後期課程の学生（博士論文）

⇒ 「専攻所属学生」と「学位プログラム所属学生」によって  
様式が異なるため、本フォームを利用する際は注意。

※ 論文博士として学位論文を提出される方は対象外です。

## 2.事前準備

Thesis Package Assistantを利用するには、事前にMicrosoftアカウントにサインインする必要があります。

詳細は全学計算機システムのWebサイトをご確認ください。

<https://www.u.tsukuba.ac.jp/email/>

# 3.使用方法

## ■Thesis Package Assistantのアクセスリンク

### 修 士

日本語で論文を作成する方：<https://forms.office.com/r/HLWn2NPWWE>

英語で論文を作成する方：<https://forms.office.com/r/9hrWFdZnq2>

### 博 士

日本語で論文を作成する方：<https://forms.office.com/r/g2bKSSQR2J>

英語で論文を作成する方：<https://forms.office.com/r/Gtu5MRTwm9>

※リンクはmanaba及び研究群WEBサイトにて掲載。

# 3.使用方法

アクセス後、以下の項目を入力します。  
入力された情報は「提供される書類」に転記されます(P.3参照の1-8番)。

## ① 学籍番号

➔ 9桁の半角数字を入力

## ② 氏名

➔ 姓名の間は全角スペースを入力

## ③ Eメールアドレス

➔ 半角で入力

## ④ 専攻(令和元年度入学まで)

学位プログラム(令和2年度入学以降)の選択

➔ 所属組織を選択

\* 必須

個人情報の入力

学籍番号、氏名、専攻/学位プログラム名を入力して下さい。なお、入学年度は和暦が必要になります。

1. 学籍番号 (半角数字で入力するようにして下さい) \*

1 回答を入力してください

2. 氏名 (姓名の間は全角スペースを入れて下さい) \*

2 回答を入力してください

3. Eメール (半角・全角に注意して下さい) \*

3 回答を入力してください

4. 専攻 (令和元年度入学まで) ・学位プログラム (令和2年度入学以降) の選択 \*

4  専攻  
 学位プログラム

次へ

ページ 1/5

パスワードを記載しないでください。 [不正使用を報告する](#)

# 3.使用方法

## ⑤ 専攻名／学位P名

➔ 所属組織を選択

## ⑥ 入学年度

➔ 入学した年度を選択

Master's Thesis Package Assistant

\* 必須

専攻名入力

5. 専攻名 \*

- 社会工学専攻 社会工学学位プログラム
- 社会工学専攻 サービス工学学位プログラム
- リスク工学専攻
- コンピュータサイエンス専攻
- 知能機能システム専攻
- 構造エネルギー工学専攻

6. 入学年度 \*

- 平成29年
- 平成30年
- 令和元年

戻る 次へ

パスワードを記載しないでください。 [不正使用を報告する](#)

Master's Thesis Package Assistant

\* 必須

学位プログラム名入力

5. 学位プログラム名 \*

- 社会工学学位プログラム
- サービス工学学位プログラム
- リスク・レジリエンス工学学位プログラム
- 情報理工学位プログラム
- 知能機能システム学位プログラム
- 構造エネルギー工学学位プログラム

6. 入学年度 (学位プログラム) \*

- 令和2年
- 令和3年

戻る 次へ

ページ 3/5

パスワードを記載しないでください。 [不正使用を報告する](#)

# 3.使用方法

## ⑦ 論文題目

➔ 誤りの無いように正確に入力  
(英文題目の場合にはカッコ書きで和訳を追記)

## ⑧ 修了予定月

## ⑨ 申請する学位

➔ 申請する学位を選択

Master's Thesis Package Assistant

\* 必須

論文情報の入力

論文題目を間違えずに入力して下さい。

7. 論文題目 (英文題目の場合には()で和訳を入れて下さい) \*

7 回答を入力してください

8. 修了予定月 \*

8  3月  
 9月

9. 申請する修士号 [修士 (XX)] \*

9  工学  
 社会工学  
 サービス工学

戻る 次へ ページ 4/5

パスワードを記載しないでください。 [不正使用を報告する](#)

# 3.使用方法

## ⑩ 指導教員名

➡ 姓名の間は全角スペース

## ⑪ 申請予定日

➡ 書類作成日(yyyy/mm/dd形式)

カレンダーで選択可能

入力完了後、「送信」を押下すると  
登録完了！

Master's Thesis Package Assistant

\* 必須

書類作成関係情報

書類作成に付随する情報です。申請日は、必ず締切の前に設定するようにして下さい。なお履歴書についても、申請日現在の情報を入力するようにして下さい。

10. 指導教員名 (姓名の間は全角スペースを入れて下さい) \*

10 回答を入力してください

11. 論文提出日 (論文提出期間内の日付として下さい)  
[提出期間: 2022年1月6日(木)~2022年1月13日(木)] \*

11 日付を入力してください(yyyy/MM/dd)

送信後に回答のコピーを印刷することができます

戻る 送信

ページ 5/5

パスワードを記載しないでください。 [不正使用を報告する](#)

## 3.使用方法

完了後、10分程度でファイルが生成され、学内メール([s\\*\\*\\*\\*\\*@s.tsukuba.ac.jp](mailto:s*****@s.tsukuba.ac.jp))に送付されます。

届いたファイルに追記した上で、学位論文関係書類一式をmanabaに提出してください。

記載例は同時に送付される「記載例」もしくは下記URLに掲載されている「記載例」を参照ください。

研究群Webサイト(在学生へ → 学位論文関係)

<https://www.sie.tsukuba.ac.jp/visitor/student/>



# 4.FAQと問い合わせ先

## ■FAQ

### Q1：メール(ファイル)が届かない。

A1：筑波大学が提供しているMicrosoft Office 365に紐づいているメールアドレスに送付されているはずですので、今一度メールボックスをご確認ください。

メールを確認できない場合、筑波大学が提供しているメールアドレスと紐づいたMicrosoftアカウントにサインインしていることを確認の上、再度登録をおこなってください。

上記を確認、実行してもメール受信を確認できない場合、下記の連絡先までご連絡ください。

### Q2：既に様式を入手して書類作成をしているが、Thesis Package Assistantを使用して作り直さなくてはいけないか？

A2：既に作成されている場合は作り直す必要はありません。様式が指定通りであるか確認の上、ご提出ください。

### Q3：既に登録した内容を修正したい。

A3：一度登録した内容を上書き・修正することはできませんので、送付されたWORDファイルを修正するようにしてください。

### Q4：誤って所属組織以外で登録してしまった(専攻所属学生が学位プログラムで登録、またはその逆)。

A4：登録情報の削除はできないため、再度登録作業をおこない、ファイルを入手してください。

## ■問い合わせ先

筑波大学システム情報エリア支援室大学院教務 ([sysinfo.kyomu@sie.tsukuba.ac.jp](mailto:sysinfo.kyomu@sie.tsukuba.ac.jp))