



Thesis Package Assistant 利用手引き

2025.11

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）
- ③ 一貫制博士課程の学生（特定課題研究報告、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/Paw4t5rG8L>

英語で論文を作成する方 : <https://forms.office.com/r/9AxB13FK4w>

博士

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

英語で論文を作成する方 : <https://forms.office.com/r/QexHcbKjg0>

※リンクはmanaba及び研究群WEBサイトにも掲載。

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

➡ **姓名の間はスペース**を入力
(学位記に使用したい表記で記載下さい)

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 (博士論文提出者のみ)

The screenshot shows a web form titled '個人情報の入力' (Input of Personal Information). It contains four numbered steps, each with a label, a required field indicator, and a text input box. Step 1 is for the student ID number, step 2 for the name, step 3 for the email address, and step 4 for the major/degree program selection. A 'Next' button is at the bottom left, and a progress indicator 'Page 1/5' is at the bottom right.

* 必須

個人情報の入力

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 *

☐ 専攻

☐ 学位プログラム

4

次へ

ページ 1/5

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

The image shows two screenshots of a web form. The left screenshot is titled '専攻名入力' (Specialization Name Input) and the right screenshot is titled '学位プログラム名入力' (Degree Program Name Input). Both screenshots have a light purple background and a white border. The left screenshot has a green circle with the number '5' next to the '5. 専攻名' field and a green circle with the number '6' next to the '6. 入学年度' field. The right screenshot has a green circle with the number '5' next to the '5. 学位プログラム名' field and a green circle with the number '6' next to the '6. 入学年度 (学位プログラム)' field. Both screenshots have a '戻る' (Back) button and a '次へ' (Next) button at the bottom. The right screenshot also has a 'ページ 3/5' indicator at the bottom right.

Left Screenshot: 専攻名入力

* 必須

5. 専攻名 *

- ☐ 社会学専攻社会学学位プログラム
- ☐ 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 *

- ☐ 2016年
- ☐ 2017年
- ☐ 2018年
- ☐ 2019年

戻る 次へ

Right Screenshot: 学位プログラム名入力

* 必須

5. 学位プログラム名 *

- ☐ 社会学学位プログラム
- ☐ 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
- ☐ ライフイノベーション（生物情報）学位プログラム
- ☐ エンパワーメント情報学プログラム

6. 入学年度（学位プログラム） *

- ☐ 2020年
- ☐ 2021年
- ☐ 2022年
- ☐ 2023年
- ☐ 2024年
- ☐ 2025年

戻る 次へ

ページ 3/5

3. 使用方法

⑦ 論文題目

- ➡ 誤りのないよう**正確**に入力
※12月中旬以降、TWINS上で事前提出された
題目が確認できます
(TWINS> 学生情報> 学位情報)

★ 論文題目の和訳

- ➡ **英文題目の場合カッコ書きで和訳**を追記
※和文題目の場合は不要

⑨ 修了年月

⑩ 申請する学位

- ➡ 申請する**学位**を選択

* 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 *

7 回答を入力してください

8. 論文題目の和訳

※英文題目の場合は()をつけて和訳を入力して下さい（和文題目の場合は入力不要）

8 回答を入力してください

9. 修了予定月 *

9 ☐ 3月 ☐ 9月

10. 申請する博士号 [博士 (XX)] *

10 ☐ 工学 ☐ 社会工学 ☐ 社会経済 ☐ マネジメント ☐ 生物情報学 ☐ 人間情報学

戻る 次へ

ページ 4/5

3. 使用方法

⑪ 指導教員名

➡ 姓**名の間はスペース**を入力

⑫ 論文提出日

➡ **論文提出期間内**の提出日 (yyyy/mm/dd形式)
※カレンダーで選択可能

* 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。

11. 指導教員名 *

(姓**名の間はスペース**を入れて下さい)

12. 論文提出日 *

[提出期間: 2025年1月6日(月)~2025年1月8日(水)]
(**論文提出期間内**の日付として下さい)

日付を入力して下さい(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

入力完了後、「送信」を押下すると登録完了！

3. 使用方法

完了後、10分程度でファイルが生成され、
入力したアドレスにメールに送付されます。

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。



追記時は必ず**記載例**を参照してください。
記載例は下記URLに掲載されております。

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/>

<参考メール文>

差出人: [REDACTED]
送信日時: 2021 年 11 月 22 日 16:38
宛先: [REDACTED]
件名: Master's Thesis Package Assistant

情報理工学位プログラム
筑波 太郎 殿

修士論文申請に必要な書類のテンプレートを作成する自動生成システムからお送りします。
(*学位プログラム対応版)

氏 名: 筑波 太郎
論文題目: TEST

このメールは、筑波大学の修士論文書類作成支援システムより送られています。心当たりのない大学院生は、下記まで連絡して下さい。

#添付ファイル一覧（提出部数も併記）
1～3 のファイルは、「直接印刷可能な書類」です。
4～7 のファイルは、「追記が必要な書類」です。

- 1_学位論文表紙.docx
1 部
- 2_学位論文審査願.docx
1 通
- 3_論文概要.docx
1 通
- 4_論文目録.docx
1 通
- 5_履歴書.docx
1 通
- 6_論文公正に関する確認書.docx
1 通
- 7_論文提出時チェックリスト.xlsx
1 通

4. FAQと問い合わせ先

■FAQ

Q 1 : メール(ファイル)が届かない。

A 1 : 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。

Q 2 : 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ませんか？

A 2 : 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。

Q 3 : 既に登録した内容を修正したい。

A 3 : 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。

Q 4 : 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)。

A 4 : 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。

■問合せ先

筑波大学システム情報エリア支援室大学院教務 (sysinfo.kyomu@un.tsukubai.ac.jp)