

# 2026年度 修士の学位申請の手引き

## 【注意事項】

この手引きに記載されている各種手続きは、修了するうえで大変重要なものです。  
受付期間を過ぎた場合、一切受付できませんので、この手引きをよく読んで期日は厳守  
してください

千葉工業大学  
大学院教務委員会

＝ 目 次 ＝

1. 学位申請の手続について	
(1) 学位申請期間	2
(2) 申請方法	2
(3) 学位申請の注意事項	2
(4) manaba からの学位申請方法	3
2. 論文審査終了後の手続について	
(1) 提出期間	7
(2) 提出方法	7
(3) 提出書類	7
(4) 提出書類の作成について	7
学位論文	7
保存及び公開に関する承諾書	9
論文題目変更届	10
(5) manaba からの書類提出方法	10
(6) 提出前のチェックリスト	12

個人情報の取扱い

今回ご提出いただきます学位申請の書類により取得した個人情報については、適切に保管し、学位論文審査及び学位記作成以外には一切使用いたしません。

## 1. 学位申請の手続について

修士課程の在學生で2025年度に修了しようとする方は、必ず指導教員（主査）の指導を受けたいうえで、学位申請を行ってください。事前に指導を受けていない場合、申請することができません。

### (1) 学位申請期間

春学期修了（9月修了）

2026年6月3日（水曜日）・4日（木曜日）17時00分

秋学期修了（3月修了）

2026年11月4日（水曜日）・5日（木曜日）17時00分

やむを得ない事由によりこの期間に学位申請ができない場合は、必ず事前に教学センターに相談してください。

### (2) 申請方法

manaba (<https://cit.manaba.jp/>) にアクセスし、学位申請を行います。

学位申請期間以外は申請できません。

### (3) 学位申請の注意事項

- ① 学位記に記載する氏名は、戸籍上の氏名です。「学位申請」画面で入力した氏名・字体で学位記が作成されますので、入力にあたっては十分注意してください。
- ② 外国籍の方は、アルファベット、漢字、カタカナのいずれかの表記にしてください。
- ③ 戸籍上の氏名に入力できない字体が含まれる場合は、別紙1『氏名及び論文題目表記に係る字体等の届出』を記入し、学位申請期間内に manaba から提出してください。
- ④ 学位論文の題目が英文の場合には、括弧書きで和訳も入力してください。
- ⑤ 学位論文の題目に入力できない文字や表現がある場合は、別紙1『氏名及び論文題目表記に係る字体等の届出』を記入し、学位申請期間内に manaba から提出してください。

（例：イタリック、化学式、環境依存文字）

【氏名及び論文題目表記に係る字体等の届出の記入例】※様式は manaba にあります。

該当する項目をチェックし、記入してください。

(印刷用)

氏名及び論文題目表記に係る字体等の届出

専 用	2020年度専修
学籍番号	90000000000000000000
氏 名	工大 一 郎

氏名

学位記に正確なる氏名は、印刷時に届けられた字体を掲載します。学位申請書類で入力できない字体がある場合は、記入してください。なお、学位記に入力できない文字種は、システム上印刷できないものについては、各欄印刷後に印刷用紙に書き添えてください。

印刷用紙の字体

印刷用紙の字体

論文題目

学位記に正確なる論文題目は、印刷時に届けられた字体を掲載します。学位申請書類で入力できない文字種がある場合は、記入してください。なお、学位記に入力できない文字種は、システム上印刷できないものについては、各欄印刷後に印刷用紙に書き添えてください。

論文題目

好熱好酸性アーキア *Sulfolobus tokodaii* における酵素の研究

提出期間 : 2020年11月13日(火)~15日(木)  
 受付時間 : 9:00~17:00  
 提出先 : 専任助教事務

※提出後は学位記を印刷してください。

氏名	印刷用紙	氏名	印刷用紙
論文題目	印刷用紙	論文題目	印刷用紙

#### (4) manaba からの学位申請方法

- ① manaba (<https://cit.manaba.jp/>) にアクセスし、学位申請を行います。ログインには、MARINE アカウントの ID とパスワードが必要となります。
- ② ログイン後に「コース一覧」から「修士の学位論文」を選択します。



- ③ 「アンケート」から「修士学位申請」を選択し、「スタート」をクリックして入力画面へ進みます。



千葉工業大学  
CHIBA INSTITUTE OF TECHNOLOGY

2021/10/31 11:00

修士の学位申請

担当教員: 大学院教務委員会 2020

修士の学位申請	
受付開始日時	2020-10-10 00:00:00
受付終了日時	2020-11-12 17:00:00
ポートフォリオ	回答を提出者のポートフォリオに追加
学生による再提出の許可	再提出を許可する
状態	受付中 まだ提出していません。

スタート

> アンケート一覧へ

④ 入力画面では次の必要事項を入力し、「提出確認」ボタンで入力内容を確認してください。

- ・ 学位申請の有無（指導教員との確認も含む）
- ・ 学位記に記載する氏名（戸籍上の字体）
- ・ 学位論文の題目

修士の学位申請

設問数 3 経過時間 00:00:24

2021年3月に修了を予定しており、論文指導教員に学位申請の可否や題目などの確認を行いましたか  
**(選択必須)**

-

以降は「はい」を選択した方のみ入力してください。論文指導教員に確認を行っていない方は、力を中断し、論文指導教員に学位申請の可否と題目の確認を行ってください。  
「いいえ」を選択した方は以下の(1)～(2)は回答せず「提出」ボタンを押してください。

(1) 学位記に記載する氏名を入力してください。(戸籍上の漢字体です)  
※旧漢字体等が含まれており、フォームに入力できない場合は「様式提出」と入力してください。  
※外国籍の方は、アルファベット、漢字、カタカナのいずれかの表記にしてください。

(2) 学位論文の題目を入力してください。題目が英文の場合は括弧書きで和訳を付記してください。(題目に副題が含まれる場合は改行もしくはハイフンや括弧でくくる等してください。)特殊な字体が題目に含まれており、フォームに入力できない場合は「様式提出」と入力してください。

入力事項は以上です。  
間違いがないか、入力内容をよく確認したうえで「提出」ボタンを押してください。

※(1)～(2)で「様式提出」と入力した方は、コンテンツに掲載されている様式『別紙1』に記入し、学位申請期間内にレポートから提出してください。

中断(一時保存) 提出確認

⑤ 入力内容を確認後、提出ボタンを押してください。

20210331m 修士の学位申請

担当教員: 大学院教務委員会 2020

小テスト アンケート レポート プロジェクト 成績

提出確認

入力 確認 完了

修士の学位申請

回答数 3 / 3 経過時間 00:20:08

◆ まだ提出していません。「提出」をクリックすると提出します。  
◆ 回答内容を確認・修正するには、「戻る」をクリックしてください。

戻る 提出

以下の内容で提出します

2021年3月に修了を予定しており、論文指導教員に学位申請の可否や題目などの確認を行いましたか。  
**(選択必須)**  
はい、確認を行ったうえで学位申請を行います。

以降は「はい」を選択した方のみ入力してください。論文指導教員に確認を行っていない方は、フォーム入力を中断し、論文指導教員に学位申請の可否と題目の確認を行ってください。  
「いいえ」を選択した方は以下の(1)~(2)は回答せず「提出」ボタンを押してください。

(1) 学位記に記載する氏名を入力してください。(戸籍上の漢字体です。)  
※旧漢字等が含まれており、フォームに入力ができない場合は「様式提出」と入力してください。  
※外国籍の方は、アルファベット、漢字、カタカナのいずれかの表記にしてください。

千葉工大

⑥ ④で「様式提出」とした場合は、『別紙1』を記入後A4サイズでスキャンし、レポート「(別紙1)氏名及び題目表記届出」からアップロードしてください。

千葉工業大学 CHIBA INSTITUTE OF TECHNOLOGY

マイページ コース ポートフォリオ

20210331m 修士の学位申請

担当教員: 大学院教務委員会 2020

小テスト アンケート レポート プロジェクト 成績

レポート一覧

タイトル	状態	受付開始日時	受付終了日時
別紙指導 (別紙1)氏名及び題目表記届出 ※該当者のみ提出	受付中 未提出		2020-11-12 17:00
別紙指導 ①学位論文	受付中 未提出		2021-02-16 17:00
別紙指導 ②保存及び学内公開に関する承諾書	受付中 未提出		2021-02-16 17:00
別紙指導 ③論文題目変更届 ※該当者のみ提出	受付中 未提出		2021-02-16 17:00

レポート提出窓口

ファイルアップロード

課題に関する説明

受付開始日時 2020-10-10 00:00  
受付終了日時 2021-02-16 17:00  
ポートフォリオ / 閲覧設定 ポートフォリオに追加 / 提出者本人と教員のみ閲覧・コメント可 (個別指導)  
学生による再提出の許可 再提出を許可する  
添付ファイル  
状態 受付中  
まだ提出していません

アップロードしたファイル (1ファイル)

2020-10-10 15:11 197\*001\_千葉工大.pdf

+ ファイル追加

提出

◆ まだ提出していません。「提出」をクリックすると提出します。  
◆ ファイルは複数添付することができます。  
◆ アップロードしたファイルを削除したい場合は「削除」をクリックしてください。  
◆ 提出しないのでこの画面から他の画面に行っても、入力した内容は保存されています。

ファイル名は「学生番号\_氏名\_提出書類名」としてください。

⑦ 提出した内容は、「マイポートフォリオ」で確認できます。

千葉工業大学  
CHIBA INSTITUTE OF TECHNOLOGY

設定 | ログアウト

マイページ | コース | **ポートフォリオ** | メモ一覧 | English

マイポートフォリオ

2020年度	
修士の学位申請	大学院教務委員会
④ 学位論文:修士の学位申請	2020-10-10 15:14
④ 修士の学位申請:修士の学位申請	2020-10-10 14:40
サンプル講義A	馬場 学 前期 1限
	成績を聞く [1件]
サンプル講義B	馬場 学 前期 1限
2019年度	
初年次教育_テスト環境	教務委員会
システム障害に伴う緊急通知コース	
卒業研究	瀬野 日出雄 連年 2限

学位申請期間中に誤りに気が付いた場合は、再度アクセスして修正してください。

## 2. 論文審査終了後の手続きについて

学位論文の審査が全て終了した後、学位を授与されるためには、次に挙げる書類の提出が必要です。書類の未提出、不備及び記入漏れ等のある場合は、学位を授与できませんので、この手引きをよく読んで期日に遅延のないよう作成してください。

### (1) 提出期間

**春学期修了（9月修了）**

**2026年7月22日（水曜日）～30日（木曜日）17時00分**

**秋学期修了（3月修了）**

**2027年2月 8日（月曜日）～10日（水曜日）17時00分**

提出期間は厳守してください。締切後は一切受付できません。

なお、やむを得ない事由によりこの期間内に提出できない場合は、必ず事前に教学センターに相談してください。（許可を受け、事前に提出していただくことになります。）

### (2) 提出方法

manaba (<https://cit.manaba.jp/>) から提出してください。

学位論文提出期間以外は提出できません。

### (3) 提出書類

- ① 学位論文 PDF
- ② 保存及び公開に関する承諾書
- ③ 論文題目変更届（題目に変更があった場合のみ）

書類は全てPDFファイル形式とし、ファイル名は「学生番号\_氏名\_提出書類名」としてください。

### (4) 提出書類の作成について

学位論文

「学位論文」は、本学附属図書館において電子データで保存します。また、提出された電子データを基に本学ホームページ（Web）にて学内のみに公開されます。

- ① 学位論文は原則として、表紙・アブストラクト・目次・本文・引用文献で構成し、全ての修正等が終了している完成版を提出してください。

② 表紙の学位論文題目は、本文と同じ言語によるものとし、英文の場合には、必ず和訳を付記してください。

③ 表紙の記載年月は、課程修了予定年月としてください。(※提出日ではありません。)

【学位論文表紙に記載する項目】

・論文題目 ・修了予定年月 ・専攻名 ・学生番号 ・氏名 ・指導教員名

【学位論文表紙の作成例】

千葉工業大学  
修士学位論文

論文題目 記入  
(和 訳)

○○○○年○月

所属専攻：□□□□専攻  
学生番号・氏名：××××001 番  
工大 一朗  
指導教員：千葉 太郎 教授

本文が英文の場合は、題目も英文となります。その場合は、必ず和訳を付記してください。

課程修了予定年月を記入してください。

④ 学位論文はPDF ファイル形式にし、manaba から提出してください。

ファイル名は「学生番号\_氏名\_学位論文」としてください。

ただし、ファイルが50Mバイト以上(分割不可)の場合は、manabaからの提出ができませんので、次の要領で電子媒体を作成し、教学センターに提出してください。

- 1) 電子媒体の種類は、CD-R、DVD-Rとしてください。CD、DVDへの書き込み用機器をお持ちでない場合は、津田沼図書館で機器の貸し出しをします。
- 2) 保存するデータのファイル名は、「学生番号\_氏名\_学位論文」としてください。
- 3) 電子媒体はメディアケース(プラスチック、不織布等)に入れて提出してください。
- 4) 電子媒体もしくはメディアケースに、所属専攻・学生番号、氏名、学位論文題目、PDF作成 OSを必ず明記してください。ラベルを作成した場合には、メディアケースにテープ等で貼り付けてください。

電子媒体の提出 ※該当者のみ

春学期修了（9月修了）

2026年7月22日（水曜日）～30日（木曜日）17時00分

秋学期修了（3月修了）

2027年2月 8日（月曜日）～10日（水曜日）17時00分

受付時間：月～金 9時00分～17時00分

受付場所：津田沼校舎 1号館1階 教学センター津田沼教務担当

※提出時に学生証を提示してください。

保存及び公開に関する承諾書

① 「学位論文」は提出された電子データを基に本学附属図書館において電子保存されるとともに本学ホームページ（Web）上にて学内のみに公開されます。公開の時期は学位論文提出から約半年後となります。

但し、公開を希望しない場合はこの限りではありません。

② 非公開とする場合は、必ず非公開とする理由を付記してください。

③ 学位申請者・指導教員の署名（いずれも自署）をして、A4サイズでスキャンし、manabaから提出してください。

【保存及び公開に関する承諾書の記入例】

The image shows a sample form titled "修士論文の保存及び学内公開に関する承諾書" (Consent to Storage and Intra-university Publication of Master's Theses). The form includes fields for the student's name, student ID, and thesis title. It contains a paragraph of text explaining the university's policy on electronic archiving and public access. There are checkboxes for "学内のみで公開することを承諾します" (I consent to publication only within the university) and "非公開とさせていただきます" (I do not want to be published). A field for "理由" (Reason) is provided for non-publication. The form also has a section for the supervisor's signature and name.

Callout boxes provide the following instructions:

- 必ず本人が署名（自署）してください。（Points to the student's name field）
- 非公開とする場合は必ず理由を付記してください。（Points to the reason field）
- 指導教員の署名（自署）が必要です。（Points to the supervisor's signature field）

- ① 学位論文審査の過程で題目に変更が生じた場合には、「論文題目変更届」を作成してください。副題が追加される等も変更の対象となります。
- ② 論文題目が英文の場合には、和訳を付記してください
- ③ 最終的な変更内容を記入した後、専攻長、指導教員、学位申請者の署名（いずれも自署）をして、A4 サイズでスキャンし、manaba から提出してください。

## 【論文題目変更届の作成例】

(様式 1)

修士の学位論文の題目変更届

〇〇〇〇年〇月〇日

千葉工業大学 学長 殿

専攻長	津田沼一郎 (自署)
指導教員	千葉 太郎 (自署)
学位申請者	工大 一朗 (自署)
学生番号	〇〇〇〇〇〇〇〇 番

以下のとおり修士学位論文の題目が変更になりましたので、届け出いたします。

修士学位論文題目

旧)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇に関する研究  
 (和 訳)

新)

△△△△△△△△△に関する研究  
 (和 訳)

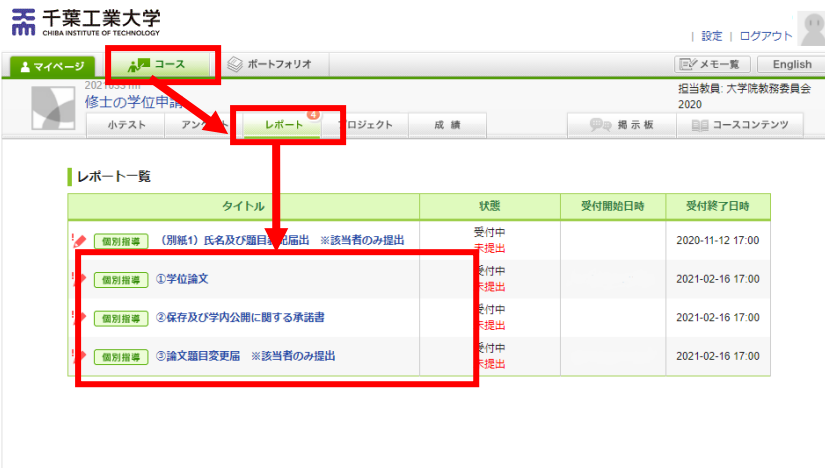
年月日は、manaba 提出最終日としてください。

いずれも必ず自署としてください。

学位論文題目が英文の場合には、和訳を付記してください。

## (5) manaba からの書類提出方法

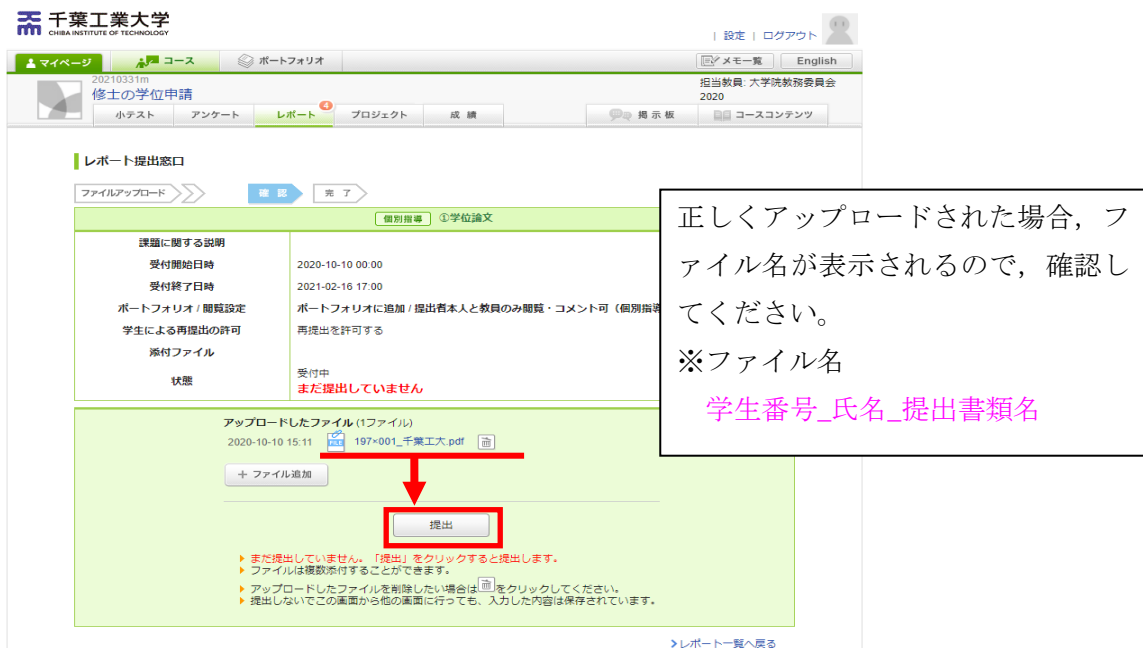
- ① manaba (<https://cit.manaba.jp/>) にアクセスし、ファイルの提出を行います。ログインには、MARINE アカウントの ID とパスワードが必要となります。
- ② ログイン後に「コース」から「レポート」に進み、提出する書類名を選択します。



③ 画面下部の「+ファイル追加」を選択し、アップロードするファイルを選択します。



④ ファイルが正しくアップロードされているか確認し、「提出」をしてください。



※論文提出期間中、何度でも再提出することができます。

千葉工業大学  
CHIBA INSTITUTE OF TECHNOLOGY

マイページ | コース | ポートフォリオ | メモ一覧 | English

20210331m | 修士の学位申請 | 担当教員: 大学院教務委員会 2020

小テスト | アンケート | レポート | プロジェクト | 成績

レポート提出窓口

入力 >>> | 確認 | 完了

個別指導 | ①学位論文

課題に関する説明	
受付開始日時	
受付終了日時	2021-02-16 17:00
ポートフォリオ / 閲覧設定	ポートフォリオに追加 / 提出者本人と教員のみ閲覧・コメント可 (個別指導)
学生による再提出の許可	再提出を許可する
添付ファイル	
状態	受付中 提出済み > 個別指導 / 相互閲覧画面へ

さんが提出したレポート (提出日時: 2020- - 15:14)

提出したファイル (1ファイル)

2020- - 15:11 | 197\*001\_千葉工大.pdf

提出取消(再提出する)

## (6) 提出前のチェックリスト

学位論文等を提出する前に、以下のチェックリストで最終確認を行ってください。

NO	書類名	確認事項	チェック
1	学位論文	表紙の年月は、課程修了予定年月になっていますか。	<input type="checkbox"/>
2		表紙の学位論文題目は、学位申請した題目と一字一句相違ありませんか。 (「論文題目変更届」を提出する場合は、同変更届の題目と一字一句相違のないようにしてください。)	<input type="checkbox"/>
3		学位論文題目が英文の場合には、表紙において和訳を括弧書きで付記していますか。	<input type="checkbox"/>
4		ファイル名は、「学生番号_氏名_学位論文」とし、PDF ファイル形式で作成していますか。	<input type="checkbox"/>
5		ファイルが50Mバイト以上(分割不可)の場合は、電子媒体に保存し、ラベルを作成しましたか。	<input type="checkbox"/>
6	保存及び公開に関する承諾書	学位論文題目は、学位申請した題目と一字一句相違ありませんか。 (「論文題目変更届」を提出する場合は、同変更届の題目と一字一句相違のないようにしてください。)	<input type="checkbox"/>
7		本人及び指導教員氏名欄はいずれも自署による署名がしてありますか。	<input type="checkbox"/>
8		ファイル名は、「学生番号_氏名_承諾書」とし、A4サイズにスキャンしましたか。	<input type="checkbox"/>
9	論文題目変更届 (該当者のみ)	専攻長、指導教員及び本人氏名欄はいずれも自署による署名がしてありますか。	<input type="checkbox"/>
10		学位論文題目が英文の場合には、和訳を括弧書きで付記していますか。	<input type="checkbox"/>
11		ファイル名は、「学生番号_氏名_題目変更届」とし、A4サイズにスキャンしましたか。	<input type="checkbox"/>