

CDS トランザクション
論文投稿手引き

2025/01/30 Ver0.2

CDS トランザクション編集委員会

Table of Contents

1. 基本情報	4
1.1. トランザクションの URL.....	4
1.2. 注意事項	4
2. 新規投稿	5
2.1. ユーザ登録.....	5
2.2. ログイン	6
2.3. 新規投稿	6
2.3.1. 注意事項.....	6
2.3.2. 投稿開始.....	7
2.3.3. 詳細情報の入力("Make a Submission: Details")	9
2.3.4. 投稿作業の再開.....	15
2.3.5. 投稿完了の確認.....	16
3. 1回目査読結果の通知	17
4. 改訂版の投稿	20
4.1. 改訂版の投稿概要.....	20
4.2. 改訂版の投稿手順.....	20
5. 2回目査読結果の通知	24

変更履歴

No.	提出年月日	作成者	改訂 No.	備考
1	2024/12/06	尾崎	0.1	新規作成
2	2025/01/30	尾崎	0.2	採否判定通知の確認方法を追加

1. 基本情報

1.1. トランザクションの URL

URL: www.cds-trans.com

The screenshot shows the top portion of the journal's website. At the top is a dark blue navigation bar with the text '情報処理学会論文誌 コンシューマ・デバイス&システム' and links for 'Register' and 'Login'. Below this is a white header area with the journal's title 'Information Processing Society of Japan Transactions on Consumer Devices and Systems'. To the right of the title is an 'Information' sidebar with links for 'For Readers', 'For Authors', and 'For Librarians'. The main content area includes an 'About the Journal' section with a brief description and a 'CDSトランザクション46号募集開始' (CDS Transactions 46th Issue Recruitment Starts) announcement dated 2024-09-10, with a 'Read More' link.

1.2. 注意事項

- システムからのメールはスパムメールに入りやすいため、cds-kanji-h@cds.ipsj.or.jp からのメールをスパムとして扱わないようにメーラを設定することを推奨.
- 投稿後は適宜スパムメールをチェックすることを推奨.

2. 新規投稿

ユーザ登録を行っていない場合は、”2.1 ユーザ登録”から、ユーザ登録を行っている場合は、”2.2 ログイン”から行う。

2.1. ユーザ登録

下記の手順でユーザ登録を行う。

- (1) CDS トランザクションのトップページ(www.cds-trans.com)にアクセスする
- (2) 画面右上の Register をクリック
- (3) 必要事項を記入の上、 Register ボタンをクリック。 入力日本語でも良い。

The screenshot shows the registration page for the CDS Trans journal. The page has a dark blue header with the journal's name in Japanese and English, and navigation links for 'Register' and 'Login'. Below the header, there is a breadcrumb trail 'Home / Register' and a 'Register' heading. A note states 'Required fields are marked with an asterisk: *'. The form is divided into two sections: 'Profile' and 'Login'. The 'Profile' section includes fields for 'Given Name *', 'Family Name', 'Affiliation *', and 'Country *' (a dropdown menu). The 'Login' section includes fields for 'Email *', 'Username *', 'Password *', and 'Repeat password *'. Below the form, there are three checkboxes for consent: 'Yes, I agree to have my data collected and stored according to the [privacy statement](#).', 'Yes, I would like to be notified of new publications and announcements.', and 'Yes, I would like to be contacted with requests to review submissions to this journal.' At the bottom, there is a reCAPTCHA widget with the text 'I'm not a robot' and a 'Register' button next to a 'Login' link.

図 2.1 ユーザ登録画面



図 2.2 ユーザ登録完了画面

2.2. ログイン

下記の手順で、ログインする。

- (1) CDS トランザクションのトップページ(www.cds-trans.com)にアクセスする
- (2) 画面右上の Login をクリック



図 2.3 ログイン画面

2.3. 新規投稿

2.3.1. 注意事項

投稿に当たっては以下の点に注意すること

- 投稿を完了すると修正が出来ないため、投稿する前によく確認すること。万が一、投稿後に間違いが見つかった場合は、再度、新規投稿となる。
- 投稿作業の途中データを保存したい場合は、適宜、“Save for Later”ボタンをクリックす

ること(一時保存を行うとメールで通知される).

2.3.2. 投稿開始

- (1) CDS トランザクションのトップページ(www.cds-trans.com)にアクセスする.
- (2) メニューから, About -> Submissions を選択する.
- (3) “Make a new submission”をクリック
- (4) “Make a Submission”のページで以下の情報を入力する
 - a. Title : 投稿する論文のタイトル
 - b. Section : 投稿する CDS トランザクションの号を選択(Section が憑依されない場合, 選択は不要)
 - c. Submission Checklist : “Yes, …”に✓
 - d. Privacy Consent : “Yes, …”に✓
- (5) “Begin Submission”をクリック

※新規投稿は, Dashboard で“New Submission”をクリックすることでも開始できる.

[Home](#) / [Submissions](#)

Submissions

[Make a new submission](#) or [view your pending submissions](#).

Author Guidelines

(1) 論文投稿を希望する方は、通常はまずCDS研究会での発表申込をして下さい。発表申込の際に、本論文誌への推薦希望を明記して下さい。

なお、DICOMOシンポジウムを始め、CDS研究会以外のイベントで発表された論文も、論文募集の対象とすることがあります。詳細は [Announcements](#) において提示します。

(2) 研究会発表後に、2週間程度でCDS研究会運営委員会が本論文誌への投稿に向けての評価をS, A, B, Cの4段階で判定し、通知します。

(3) S, AまたはBの評価を受けた論文は、通常研究会開催の翌月末を締切として論文募集される号に投稿できます。修正に時間を要するなどの理由で研究発表の直後の号には投稿が間に合わない場合でも、通知から12か月以内（ただし、第25回CDS研究発表会以前に評価を受けた論文は10ヶ月以内）を締切日として論文募集される号への投稿が可能です。いずれの号に投稿される場合も、評価に添えられるコメントを参考にして論文を修正し、その号の論文募集で指定する締切日までに投稿して下さい。S評価を受けた論文が投稿された場合は、CDS研究会からの推薦論文として扱います。

(4) 推薦論文として承認を受けた論文の著者は、推薦論文の投稿締切までに投稿できないか、または有効期限後に投稿したい特段の理由があるときは、その理由と延長希望期間を添えて投稿締切の延長を申請することができます。論文誌CDSトランザクション編集委員会は、審議の上、理由により相応期間の延長（最長1年）を認めます。

(5) 論文誌CDSトランザクション編集委員会において投稿された論文の査読を行い、1回までの照会（条件付き採録の場合）を経て、採否の判定をします。

(6) 条件付採録と判定された論文は、著者通知メールに記載された回答期限までに改訂版論文および回答文を投稿して下さい。回答期限を過ぎて提出いただいた場合は、新規の投稿論文となりますのでご注意ください。なお、論文誌コンシューマ・デバイス&システム編集規則第9条第9号に従い、回答期限までに投稿できない特段の理由があるときは、回答期限までにその理由と延長希望期間を添えて再投稿期限の延長を申請することができます。編集委員会は、審議の上、理由により相応期間（最長5週間）の延長を認めます。ただし、延長が認められた場合、当該論文が採録された場合の掲載は次号送りになることがあることをご了承下さい。

(7) 採録と判定された論文は、最終原稿の締切までに入稿してください。なお、本論文誌では、CDS研究会との連携のため、掲載される論文について、最終原稿の入稿時点で第一著者がCDS研究会の会員であることを要件としていますのでご理解ください。

(8) 不採録と判定された場合でも、CDS研究会運営委員会の評価（S, AまたはB）を受けてから12か月以内（ただし、第25回CDS研究発表会以前に評価を受けた論文は10ヶ月以内）を締切日として論文募集される号への再投稿が可能です。ただし、投稿可能期間を過ぎた場合は、再度、CDS研究会での発表を申し込み、本論文誌への推薦を希望して下さい。

Submission Preparation Checklist

すべての投稿は、以下の要件を満たす必要があります。

- この投稿は、著者ガイドラインに概説されている要件を満たしています。
- この投稿は、以前に公開されたことがなく、他のジャーナルで検討されていません。
- すべての参考文献は、正確性と完全性について確認されています。
- すべての表と図には番号が付けられ、ラベルが付けられています。
- この投稿に付属するすべての写真、データセット、およびその他の資料を公開する許可を得ています。

Information

[For Readers](#)[For Authors](#)[For Librarians](#)

図 2.4 新規投稿開始ページ

Make a Submission

Before you begin

情報処理学会論文誌 コンシューマ・デバイス&システムへの投稿ありがとうございます。ここでは、タイトルや概要、共著者、ファイルなどの登録を行います。まだお読みでない場合、[投稿ガイドライン](#)をお読みください。

投稿作業を開始した後、投稿を保存して後で戻ることができます。送信前に情報を確認して修正することもできます。

CDSトランザクションに掲載される論文について、最終原稿の入稿時点で第一著者がCDS研究会の会員である必要がありますのでご注意ください。

Thank you for submitting to the 情報処理学会論文誌 コンシューマ・デバイス&システム. You will be asked to upload files, identify co-authors, and provide information such as the title and abstract.

Please read our [Submission Guidelines](#) if you have not done so already. When filling out the forms, provide as many details as possible in order to help our editors evaluate your work.

Once you begin, you can save your submission and come back to it later. You will be able to review and correct any information before you submit.

Title *

Section *

Submissions must be made to one of the journal's sections.

- Articles
 CDS46

Submission Checklist *

すべての投稿は、以下の要件を満たす必要があります。

- この投稿は、著者ガイドラインに概説されている要件を満たしていません。
- この投稿は、以前に公開されたことがなく、他のジャーナルで検討されていません。
- すべての参考文献は、正確性と完全性について確認されています。
- すべての表と図には番号が付けられ、ラベルが付けられています。
- この投稿に付属するすべての写真、データセット、およびその他の資料を公開する許可を得ています。

All submissions must meet the following requirements.

- This submission meets the requirements outlined in the [Author Guidelines](#).
- This submission has not been previously published, nor is it before another journal for consideration.
- All references have been checked for accuracy and completeness.
- All tables and figures have been numbered and labeled.
- Permission has been obtained to publish all photos, datasets and other material provided with this submission.

Yes, my submission meets all of these requirements.

Privacy Consent *

Yes, I agree to have my data collected and stored according to the [privacy statement](#).

Begin Submission

図 2.5 “Make a Submission”ページ

2.3.3. 詳細情報の入力(“Make a Submission: Details”)

画面の指示に従って詳細情報を順番に入力する

① Details

- a. Title に間違いがないかを確認する(間違いがあればここで修正)
- b. Abstract を入力する
- c. “Continue”をクリック

- ② Upload Files(a, b の操作はドラッグ&ドロップでも可)
- a. “Add File”ボタン or “Upload File”をクリック
 - b. Upload するファイルを選択
 - c. “What kind of files is this?”で”Article Text”をクリック
 - d. “Continue”をクリック
- ③ Contributors
- a. “Add Contributor”をクリック
 - b. “Add Contributor”画面で、共著者の情報(Given Name, Family Name, Email, Country)を記入し、”Save”をクリック
 - c. 複数共著者がいる場合は上記を繰り返し、共著者全員の情報を登録する.
 - d. 共著者の登録が完了したら”Continue”をクリック
- ④ For the Editors
- a. Comments for the Editor の記入欄に、論文種別、発表番号をテキストで記入する.
[記入例]
論文種別：コンシューマシステム論文
発表番号：CDS42-01
 - b. 記入が完了したら”Continue”をクリック
- ⑤ Review
- a. 内容に間違いがないか確認する. 修正がある場合は、各セクションの上部にある”Edit”ボタンをクリックする.
 - b. 間違いがなければ、”Submit”をクリックし、投稿を完了する.

Make a Submission: Details

Save for Later

Submitting to the **CDS46** section. [Change](#)

- 1 Details
- 2 Upload Files
- 3 Contributors
- 4 For the Editors
- 5 Review

Submission Details

Please provide the following details to help us manage your submission in our system.

Title *

テスト

Keywords

Keywords are typically one- to three-word phrases that are used to indicate the main topics of a submission.

Abstract *

B I \times^2 \times_2

Rich Text Area

Last saved 4 minutes ago

Save for Later

Continue

図 2.6 Submission Details

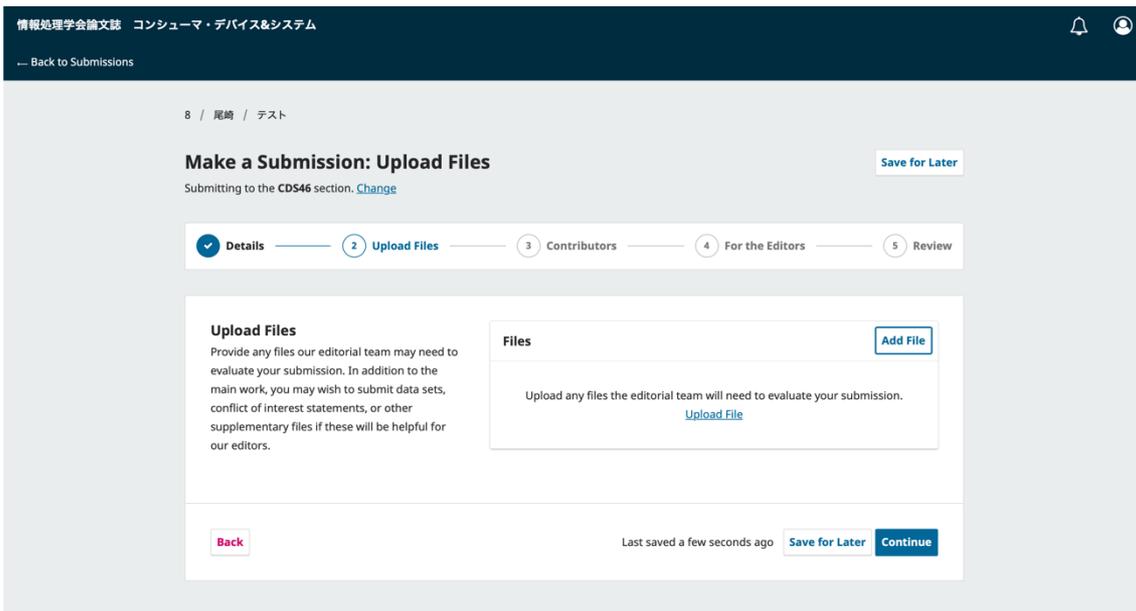


図 2.7 Upload Files

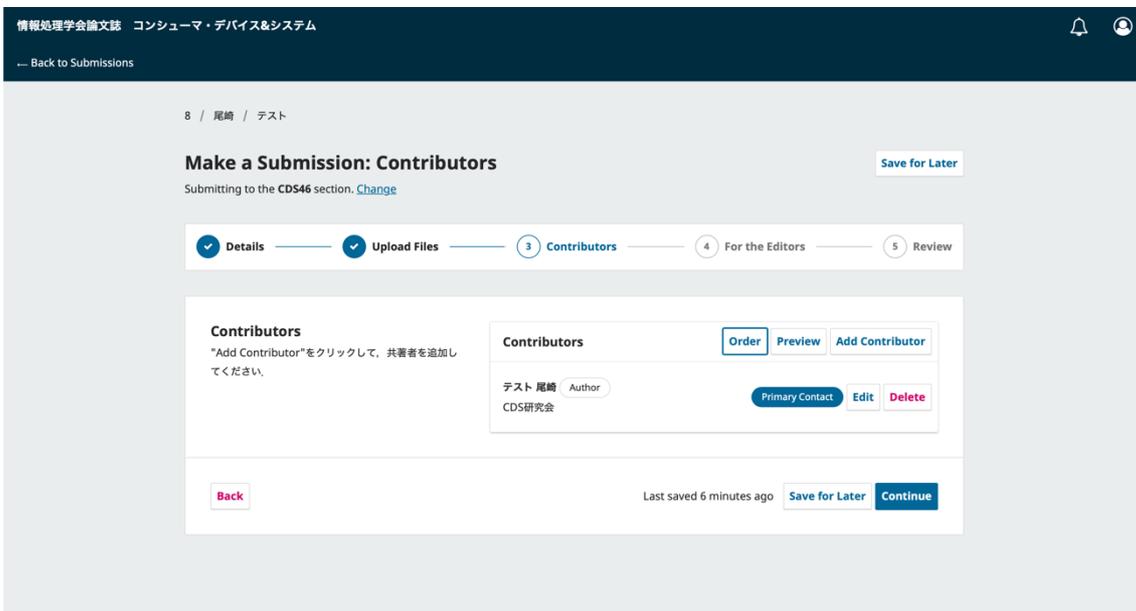


図 2.8 Contributors

情報処理学会論文誌 コンシューマ・デバイス

8 / 尾崎 /

Make a
Submitting to

Details

Contributor
*Add Contributor
してください

Back

Save for Later

Review

Contributor

Delete

Continue

Add Contributor ✕

Given Name *

Family Name

Preferred Public Name
Please provide the full name as the author should be identified on the published work. Example: Dr. Alan P. Mwandenga

Email *

Country *

Homepage URL

ORCID ID

Bio Statement (e.g., department and rank)

B I \times^2 \times_2

Affiliation

Contributor's role

Author
 Translator

Publication Lists

Include this contributor when identifying authors in lists of publications.

Save

図 2.9 Add Contributor 画面

情報処理学会論文誌 コンシューマ・デバイス&システム 🔔 👤

— Back to Submissions

8 / 尾崎 / テスト

Make a Submission: For the Editors

[Save for Later](#)

Submitting to the **CDS46** section. [Change](#)

✓ Details
✓ Upload Files
✓ Contributors
4 For the Editors
5 Review

For the Editors

ここには、論文種別と発表番号を記載してください。

[論文種別] 以下から1つを選んで記載してください。

- コンシューマデバイス論文
- コンシューマシステム論文
- コンシューマサービス論文
- 研究論文

[発表番号]

投稿される論文を発表された研究発表会、DICOMOなどでの発表番号を記載ください。

例：第40回CDS研究会で発表された場合 CDS40-01 など

Comments for the Editor

Add any information that you think our editorial staff should know when evaluating your submission.

B
I
x²
x₂
🔗

[Back](#)
Last saved 12 minutes ago
[Save for Later](#)
[Continue](#)

図 2.10 For the Editors

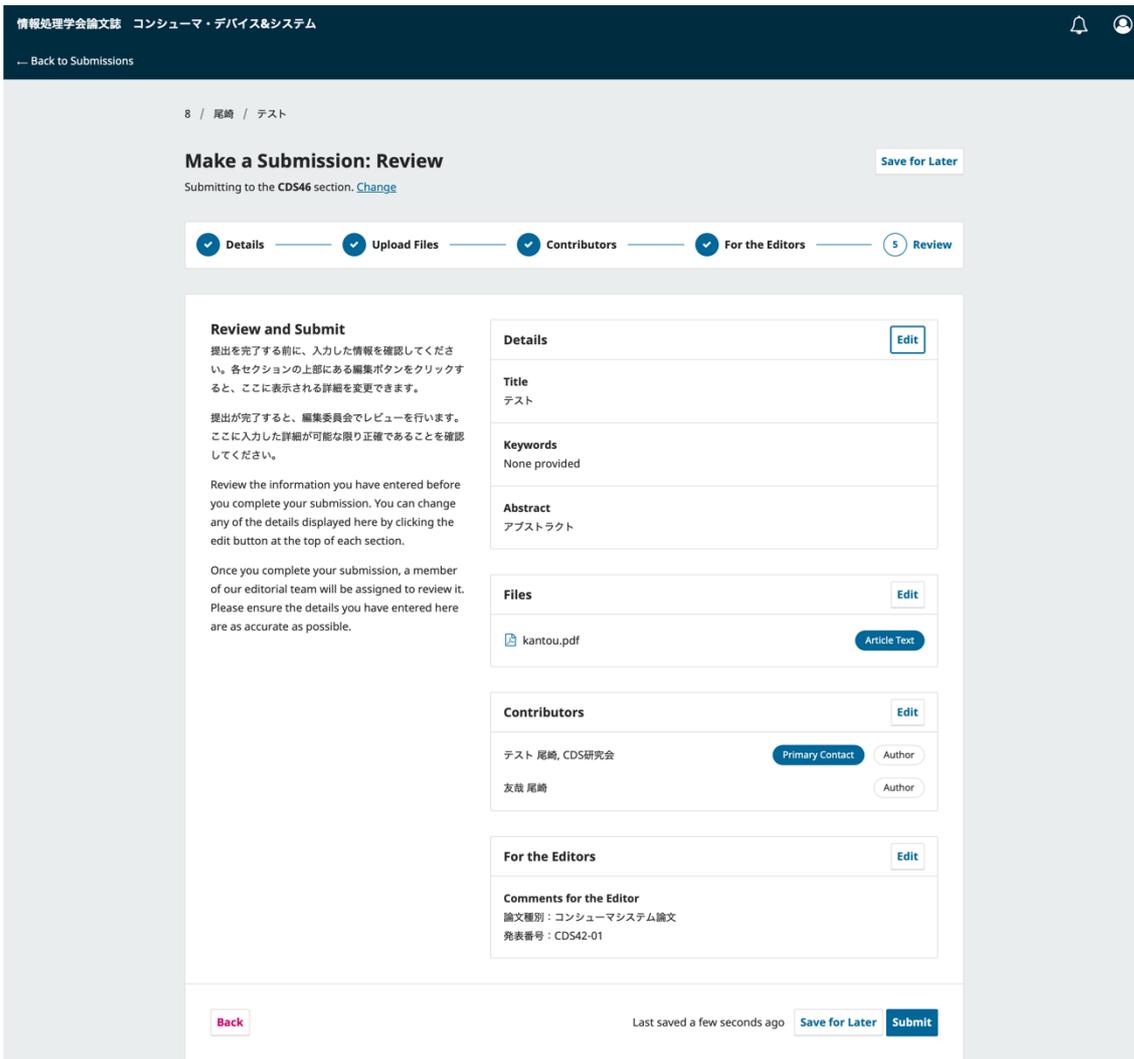


図 2.11 Review and Submit

2.3.4. 投稿作業の再開

投稿作業は”Save for Later”ボタンをクリックすることで、一時保存し、後で再開することが出来る。再開の手順は、以下の通りである。

- (1) 再開する場合は、ログイン後のトップページで、右上にあるユーザ名をクリックし、”Dashboard”を選択する。
- (2) ダッシュボード画面の”My Queue”から対象論文を探し、”View”をクリックする。

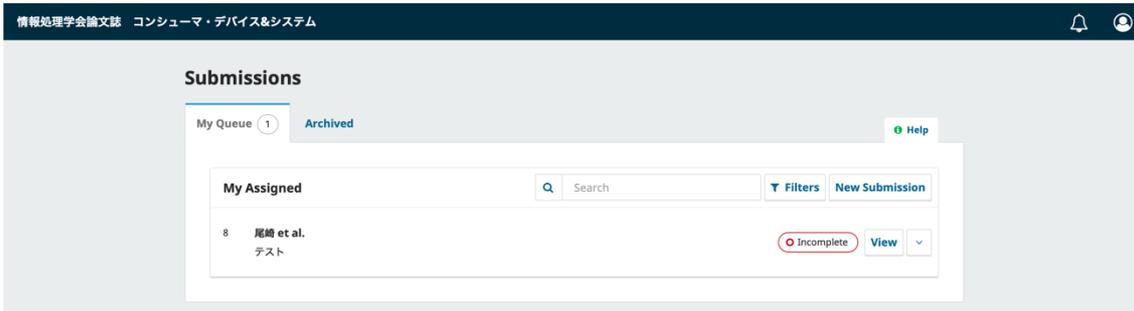


図 2.12 一時保存データがあるダッシュボード画面

2.3.5. 投稿完了の確認

投稿作業が完了すると、著者にメールが通知させる。なお、投稿した論文の状態は、Dashboard で確認することも出来る。手順は以下の通りである。

- (1) ログイン後のトップページで、右上にあるユーザ名をクリックし、“Dashboard”を選択する。
- (2) ダッシュボード画面の“My Queue”で、対象論文が“Submission”状態になっていることを確認する。

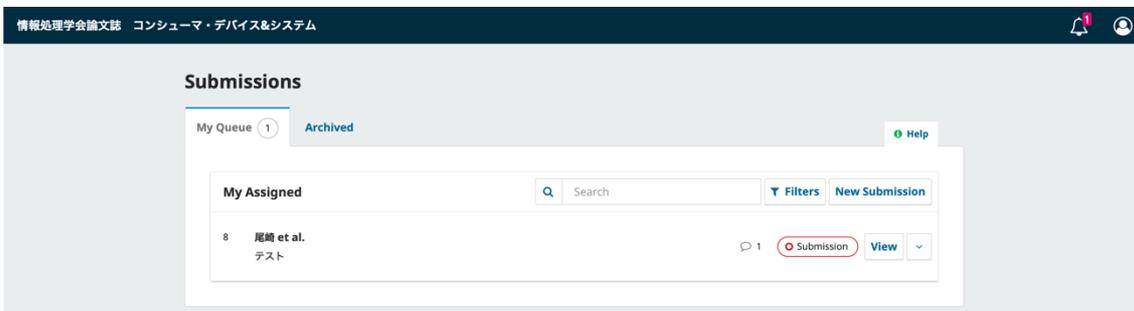


図 2.13 投稿完了後のダッシュボード画面

3. 1 回目査読結果の通知

1 回目の査読結果は、著者にメールで通知される。なお、査読結果は以下のいずれかであり、条件付き採録になった場合は、”4 改訂版の投稿”の手順に従い、指定の期日までに改訂版を投稿する。

- 採録(Accept Submission)
- 条件付き採録(Request Revision)
- 不採録(Decline Submission)

なお、査読結果は、以下の手順でも確認可能である。

- (1) システムにログインし、Dashboard 画面を表示する。
- (2) Dashboard 画面で投稿した論文の”View”をクリックする。
- (3) Workflow タグ > Review タグ > 最新 Round を表示し、Notification にあるメッセージをクリックする。

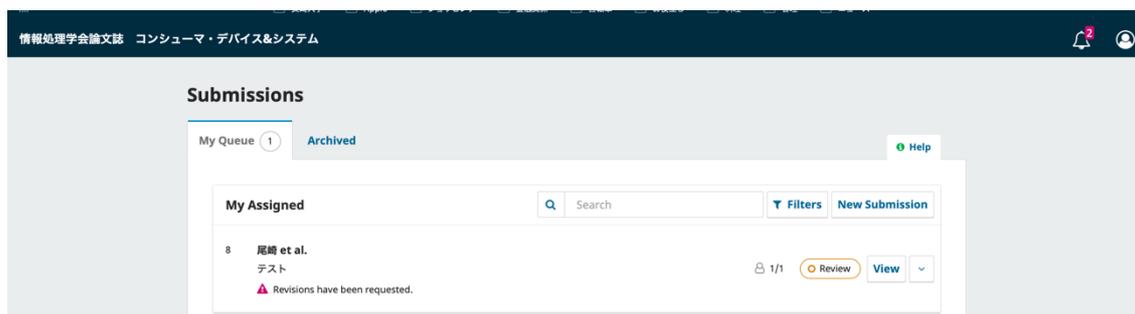


図 3.1 Dashboard 画面

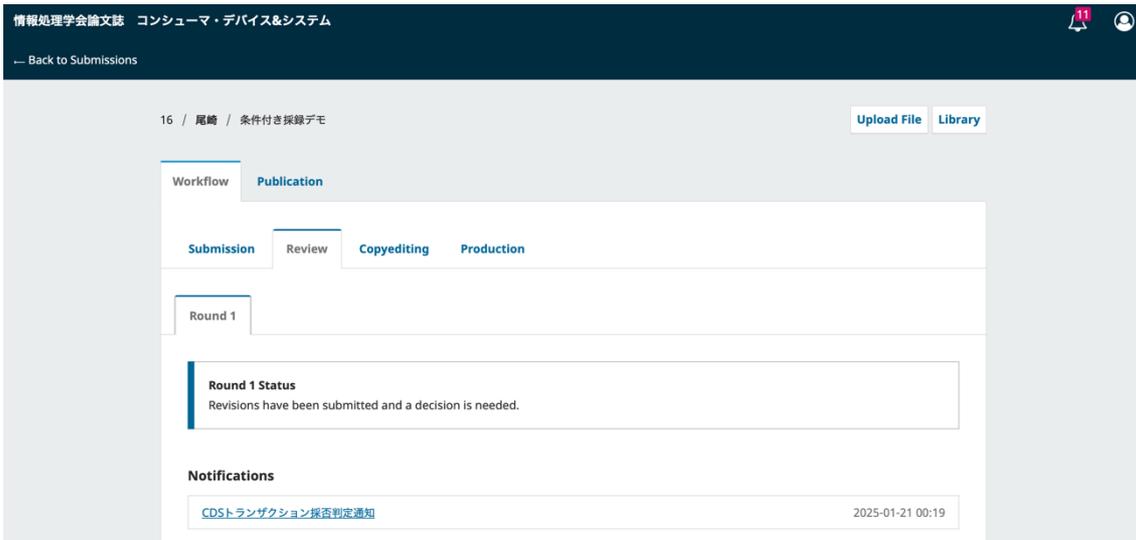


図 3.2 Workflow 画面

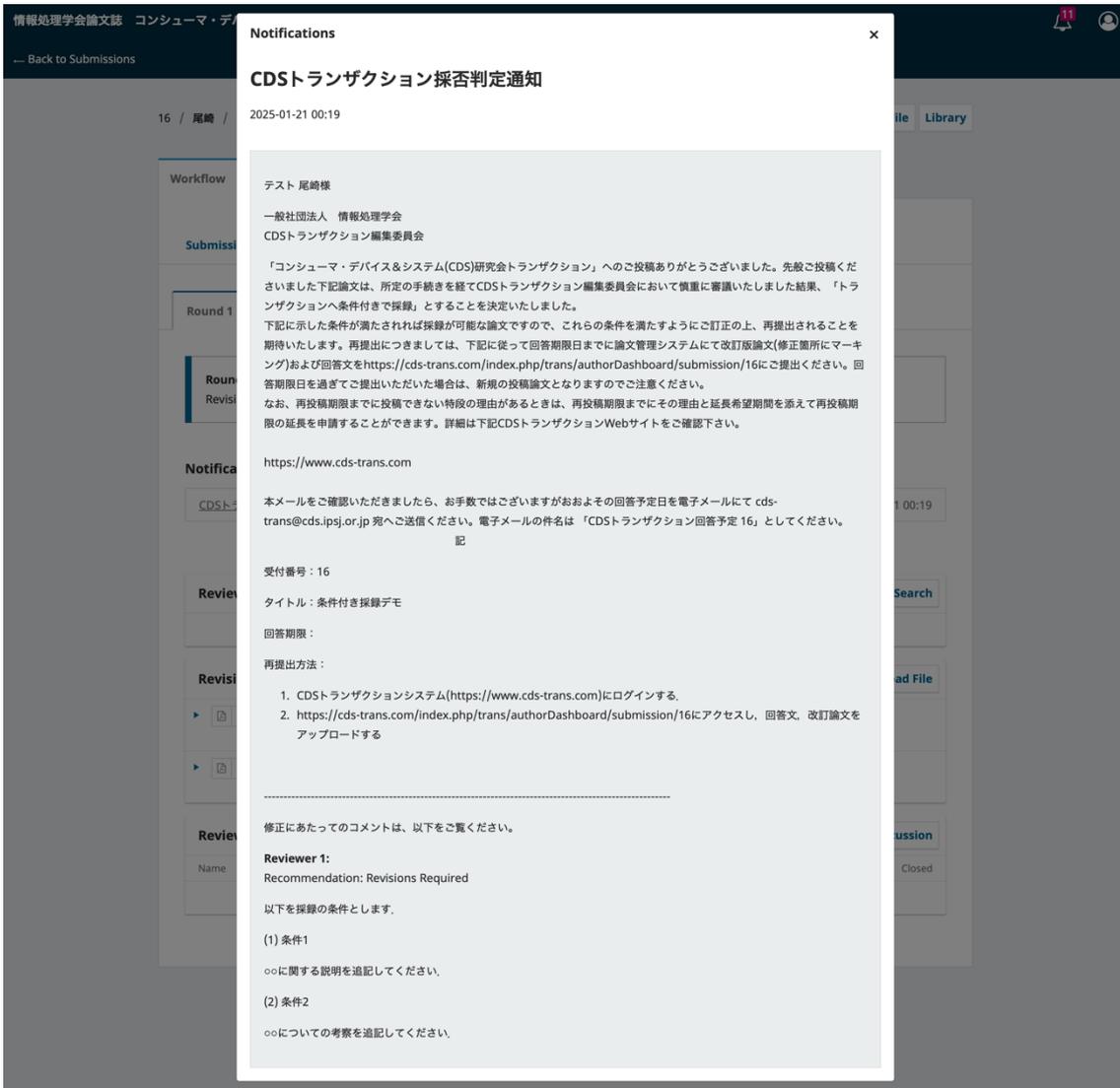


図 3.3 採否判定通知

4. 改訂版の投稿

4.1. 改訂版の投稿概要

条件付き採録となった場合、期限までに改訂版の投稿を行う。改訂版には、以下の内容を含める。なお、これらは、別々のファイルでも、1つのファイルにまとめても良い。

- 回答書
- 改訂論文

4.2. 改訂版の投稿手順

改訂版の登録手順は以下の通りである。

- (1) ログイン後のトップページで、右上にあるユーザ名をクリックし、“Dashboard”を選択する。
- (2) ダッシュボード画面の“My Queue”で、対象論文に”Revisions have been requested.”がついていることを確認する。
- (3) “View”をクリック
- (4) Revisions のセクションにある”Upload File”をクリック
- (5) “Upload Review File”画面で
 - a. Upload File : Article Component で Article Text を選択。Drag & Drop または “Upload File”ボタンを用いて改訂版をアップロードし、“Continue”をクリック。
 - b. Review Details : ファイル名を確認し、必要に応じて修正する。
 - c. Confirm : “Complete”をクリック。なお、改訂論文と回答書を別々のファイルでアップする場合は、“Add Another File”をクリックし、a から繰り返す。
- (6) 対処論文の View 画面で正しく登録できていることを確認する。

なお、登録するファイルを間違えた場合は、対象ファイルの左にある▶をクリックし、“Delete”をクリックして間違えたファイルを削除した後、再度、Upload ファイルを行う。

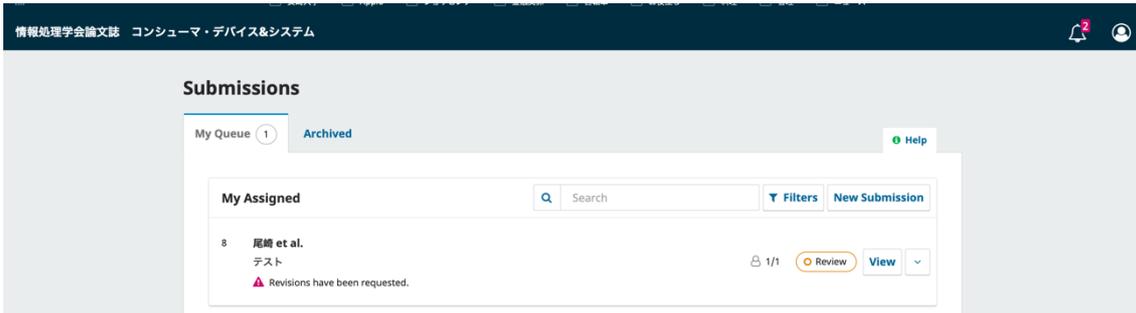


図 4.1 改訂版投稿時の Dashboard 画面

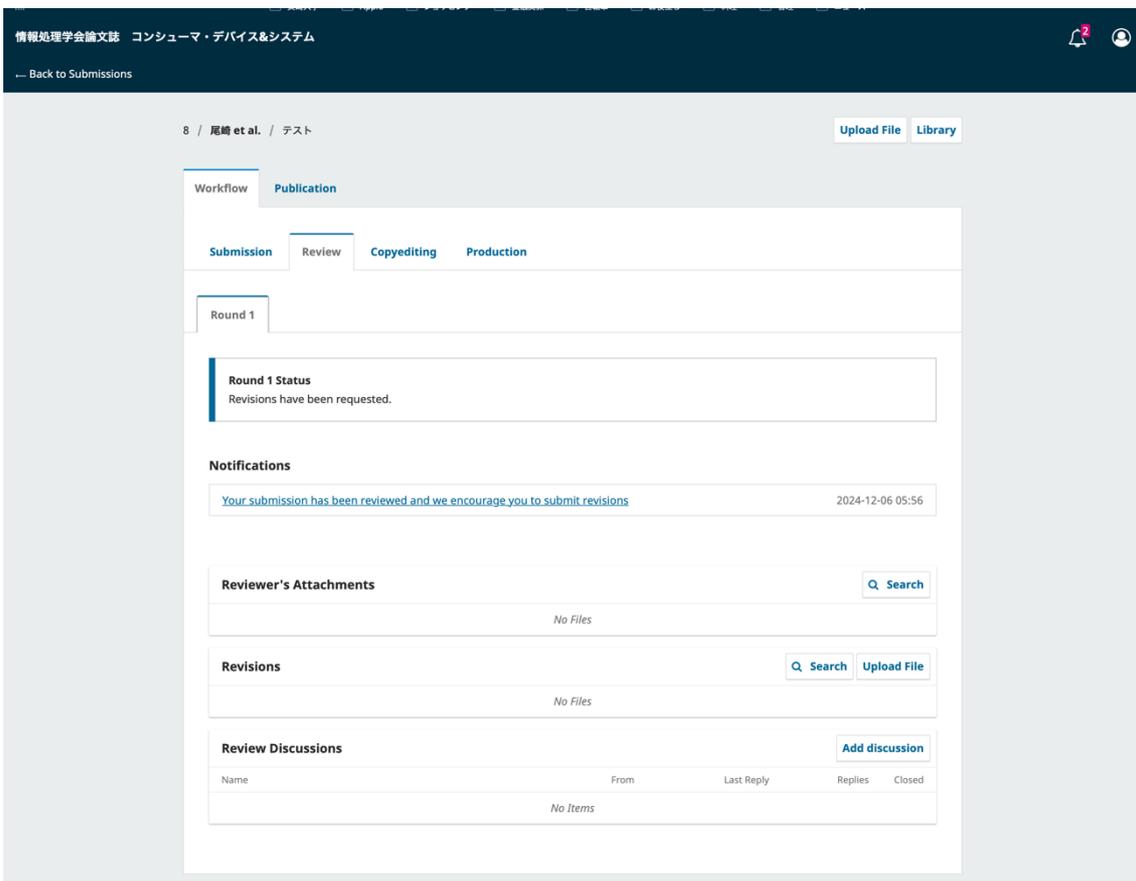


図 4.2 改訂版投稿画面

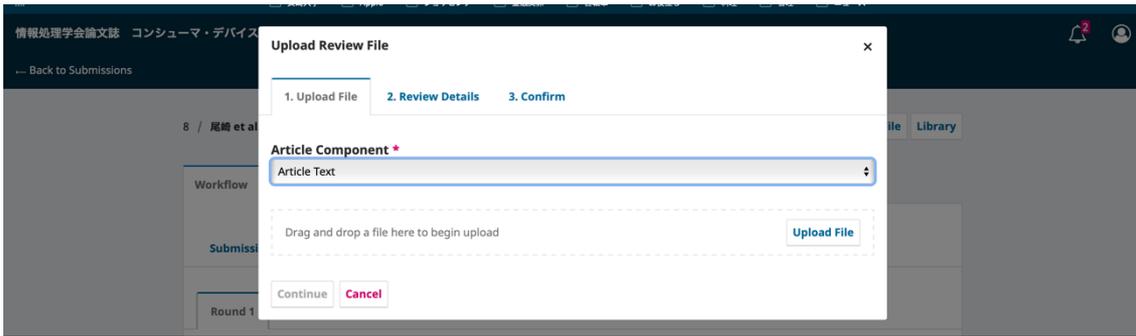


図 4.3 Upload Review File 画面(Upload File)

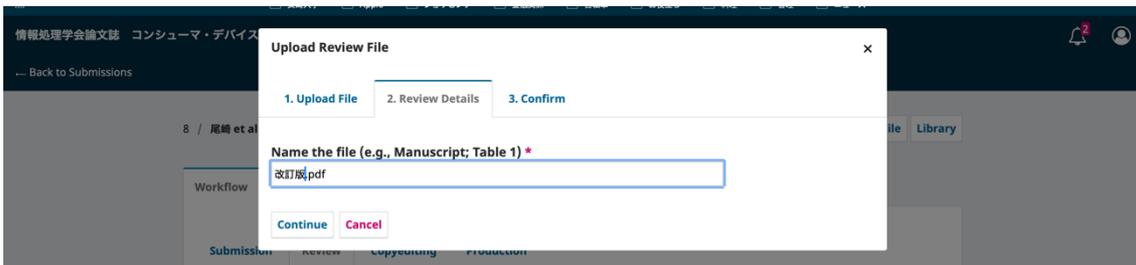


図 4.4 Upload Review File 画面(Review Details)

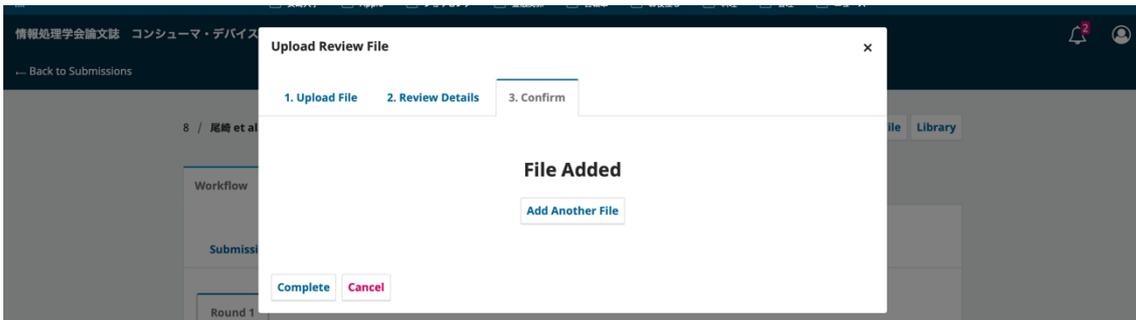


図 4.5 Upload Review File 画面(Confirm)

Workflow **Publication**

Submission **Review** Copyediting Production

Round 1

Round 1 Status
Revisions have been requested.

Notifications

[Your submission has been reviewed and we encourage you to submit revisions](#) 2024-12-06 05:56

Reviewer's Attachments [Search](#)

No Files

Revisions [Search](#) [Upload File](#)

▶	26	改訂版.pdf	December 6, 2024	Article Text
▶	25	kantou.pdf	December 6, 2024	Article Text

Review Discussions [Add discussion](#)

Name	From	Last Reply	Replies	Closed
No Items				

図 4.6 改訂版登録後の画面

5. 2回目査読結果の通知

2回目の査読結果は、著者にメールで通知される。なお、査読結果は以下のいずれかである。採録になった場合、後日、情報処理学会から著者宛に最終原稿入稿の連絡が行われる。

- 採録(Accept Submission)
- 不採録(Decline Submission)