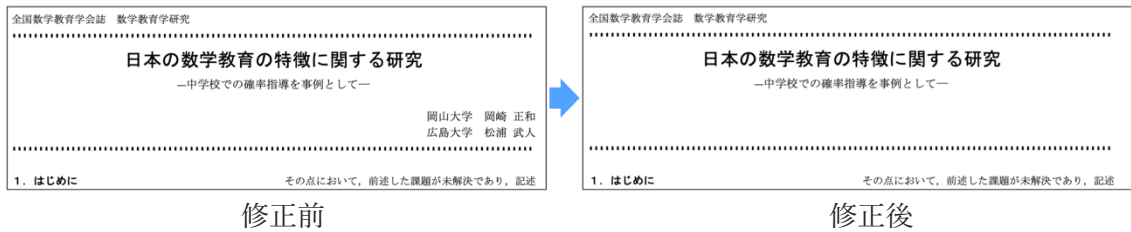


全国数学教育学会誌では、学会誌に投稿する際、査読用に名前などを削除したファイルを PDF で作成する必要があります。その際「名前などを削除した PDF ファイルを作成し、PDF に記録されている個人情報（メタデータ）を消す」という 2つの作業が必要となります。以下では、削除の具体的な箇所と方法を解説いたします。

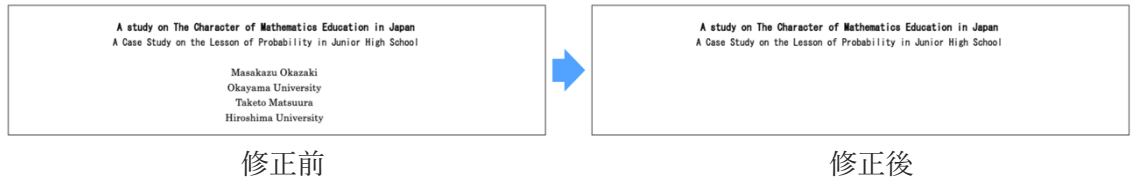
名前なしの論文ファイルの作成 1：文章ファイルから個人情報を消去する

論文を作成したソフトウェア（Word など）で論文のファイルを開き、ファイルから次のものを消します。以下では、岡崎 & 松浦による論文を作成した場合を例に、具体的な場所を示します（この論文は、架空のものです）。

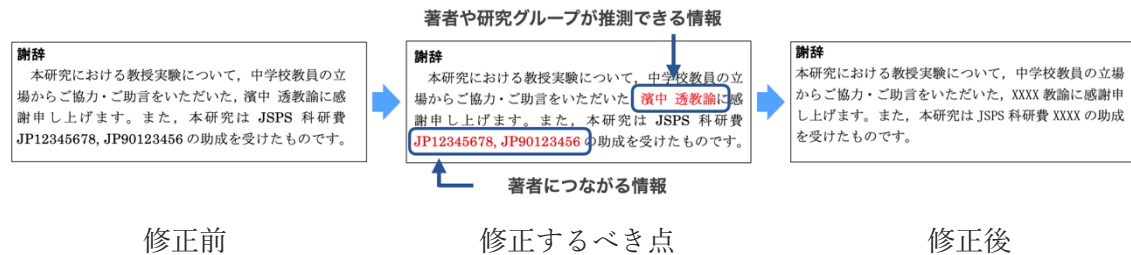
1. 1 ページ目にある、著者の名前と所属（共著者を含む）



2. 最終ページにある、英文による著者の名前と所属（共著者を含む）

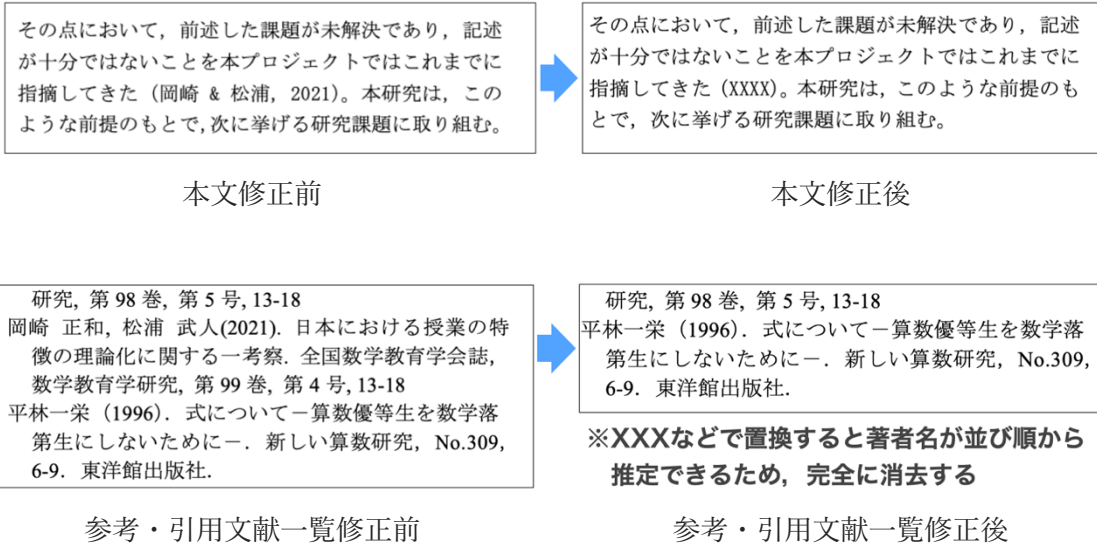


3. 付記や謝辞などにある、科研費番号、特定の人物や団体に対する謝辞のうち、著者が特定できる恐れがあるもの。



科研費以外の助成金で、助成対象者が少ない場合は、助成金名を記すことで著者本人が特定できる恐れがあります。このような場合は、助成金名についても削除してください（助成を受けているという記述自体は残してください）。

4. その他、何らかの理由で本文中に、著者本人だとわかる形で著者の名前や著者による文献などに言及している箇所。また、対応する引用文献など。



注意

PDF ファイルにした上で、上から黒い四角などで塗りつぶすという修正方法は、実行しないでください。このような「PDF でのマークアップ」では、情報は消えていないので、コピーする等の方法で情報を読み取ることができてしまいます。



上の四角い黒い部分は、一見すると背後に隠れている情報を消せているように見えます。しかし、マウスで選択すると、背後に隠れているテキストをコピーすることができます。

名前なしの論文ファイルの作成 2 : PDF ファイルのメタデータを削除する

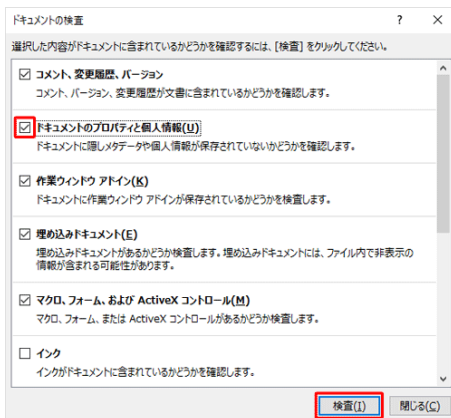
PDF ファイルを作成する際、そのファイルには「誰が作成したファイルか」という情報が記録されています (メタデータと言います)。この情報を削除する必要があります。

1. Microsoft Word を使って削除する方法 (Windows 編)

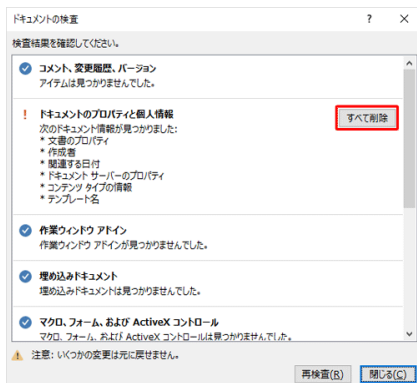
当該の Word ファイルを開き、ファイル ⇒ 情報と進み、ドキュメント検査を行います。



「ドキュメントのプロパティと個人情報」にチェックを入れ、検査します。



個人情報が見つかったら、「すべて削除」をクリックします (見つからない場合も有)。



個人情報を削除した後で、PDF ファイルを作成してください。

2. Microsoft Word を使って削除する方法 (Mac 編)

当該の Word ファイルを開き、文章の保護を選び、「保存するときに個人情報をファイルから削除する」にチェックを入れる。この状態で、一度ファイルを上書き保存します。



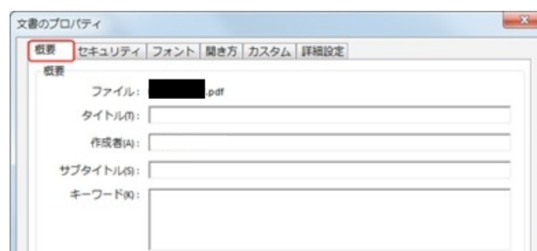
個人情報を削除した後で、PDF ファイルを作成してください。

3. PDF ファイルから個人情報が消えているかを確認する

Windows 環境で、Adobe Acrobat Reader を使っている場合は、当該 PDF ファイルを開き、ファイル ⇒ プロパティ と進みます。

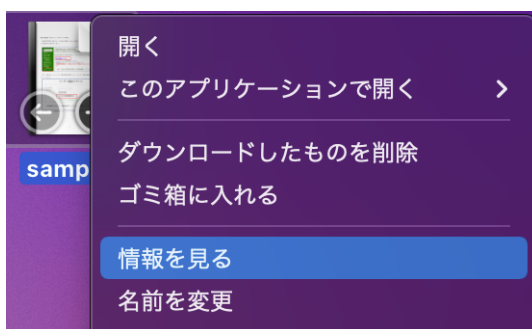


開いたプロパティの「概要」をチェックし、作成者の欄に作成者の名前がないかを確認します。



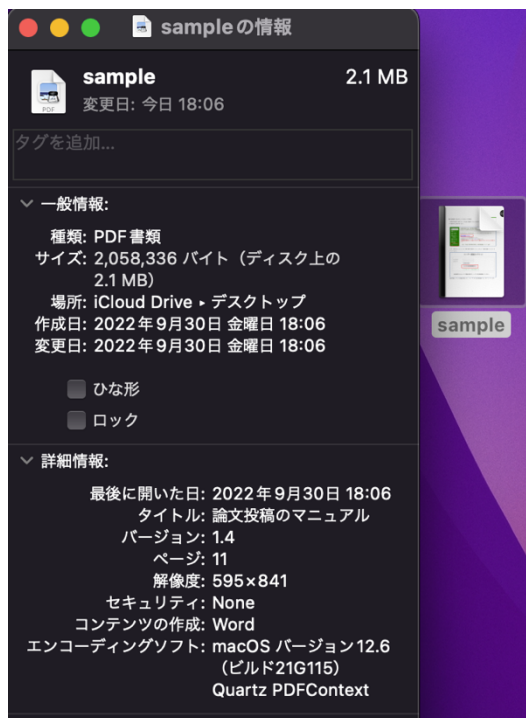
なお、Acrobat Pro (有料版) では、この画面から直接作成者名を削除できます。

Mac 環境では、該当する PDF ファイルを副ボタをクリック（右クリック）し、「情報を見る」を選んでください。



名前なし
ファイル

「詳細情報」に作成者の名前が入っていないことを確認してください（下記は削除されている例）。



以上が、個人情報を削除したファイルの作成方法、並びに削除できているかの確認となります。なお、各自の利用環境や、使用しているソフトウェアによって、細かい動作や画面は異なります。

個人情報の削除がうまくいかない場合は、和文学会誌編集委員会「message@jasme.jp」までお問い合わせください。