

1 準備：ツールを起動する

お手元の「サクッと付番Light.html」というファイルを見えるブラウザ（Google ChromeやMicrosoft Edgeなど）の上にマウスで引きずる（ドラッグ）か、ダブルクリックして開いてください。

ヒント

お気に入り（ブックマーク）に登録しておく、次からすぐに開けて便利です！



2 設定：スタンプの種類を決める

画面の一番上にある設定をチェックします。

- 符号：「甲」か「乙」かを選びます。
- 形式：「甲001」のように数字を揃えるか、「甲第1号証」のように正式な名前にするか選びます。
- 開始番号：「5」から始めたいときは、ここを書き換えます。

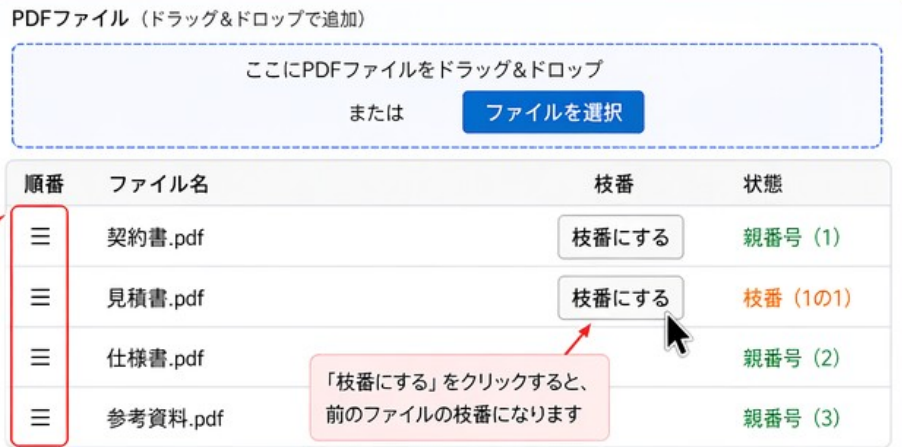


3 読み込み：ファイルを並べる

中央の点線枠の中に、PDFファイルをまとめて放り込みます。

- 順番の入れ替え：左端の「三」マークをマウスで掴んで上下に動かせます。
- 枝番をつける：たとえば「1号証の1、1号証の2」にしたい場合は、そのファイルの横にある「枝番にする」ボタンを押すだけです。

三をドラッグして順番を入れ替え



4 調整：スタンプの位置を見る（ここがポイント!）

文字が本文のタイトルなどと重ならないよう調整できます。

- 1 「👁️ プレビュー」ボタンをクリックします。
- 2 書類の絵が出てくるので、スタンプ（赤い文字）をマウスでクリックしたまま、好きな場所に移動します。
- 3 「この位置で確定」をクリックすれば、その場所でスタンプが押されます。



5 保存：新しいファイルを受け取る

一番下の「↓ PDFを処理してダウンロード」をクリックします。

- 個別PDF：1つずつバラバラに保存されます（Windowsの方におすすめ）。
- ZIP一括：全部まとめて一つの箱（ZIP）に入って保存されます。

