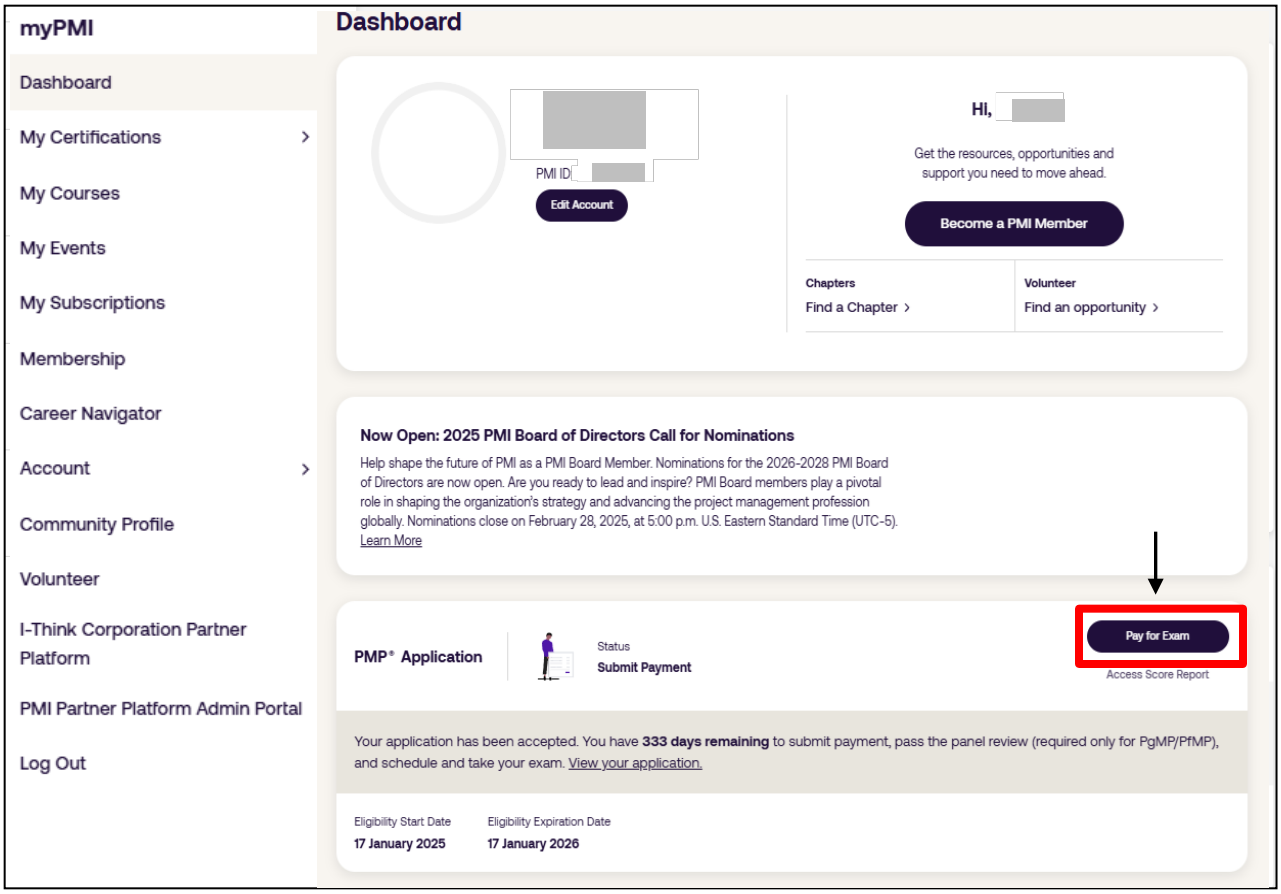
（2025年2月更新）

再受験料の支払い方法

※画面の内容が変わる場合がございます。

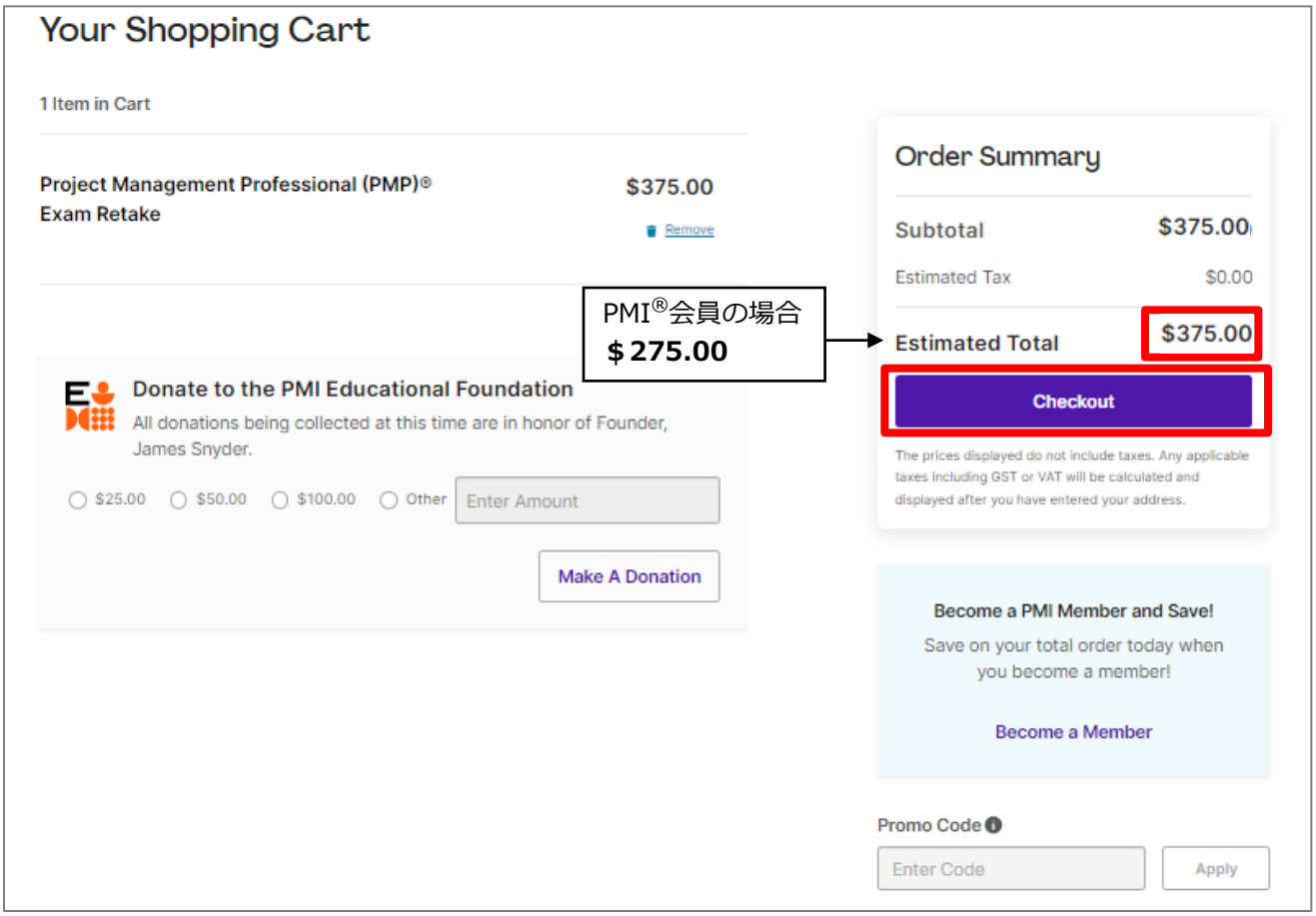
<1> PMI®のトップページ（https://www.pmi.org/）より、PMI®へ登録した Emailアドレス（ユーザー名）とパスワードでログインし、「name」→「Dashboard」をクリックする。

<2>「Pay for Exam」をクリックする。

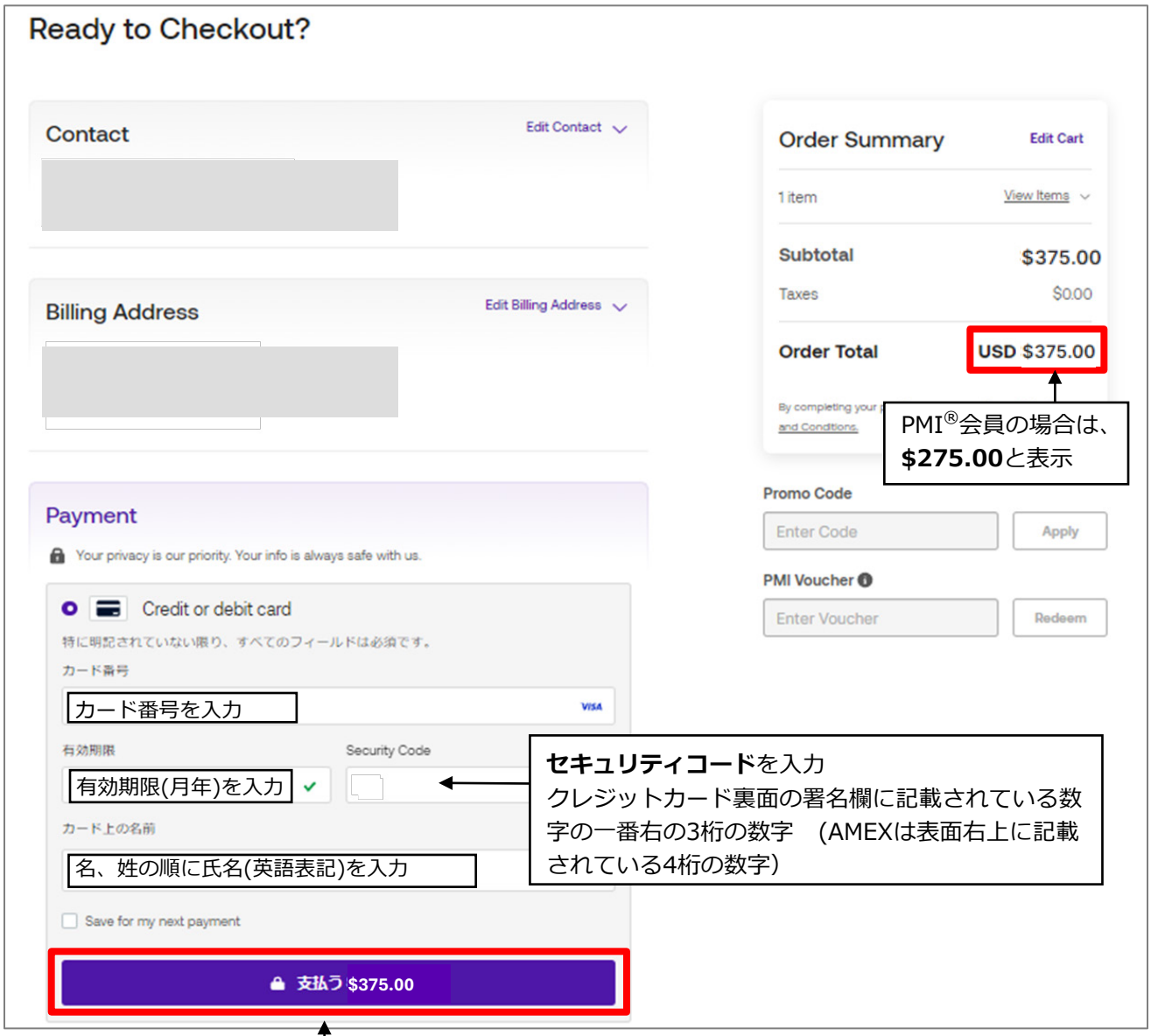


© 2025 I-Think Corporation

<3> Estimated Total の金額を確認し、「 Checkout」をクリックする。



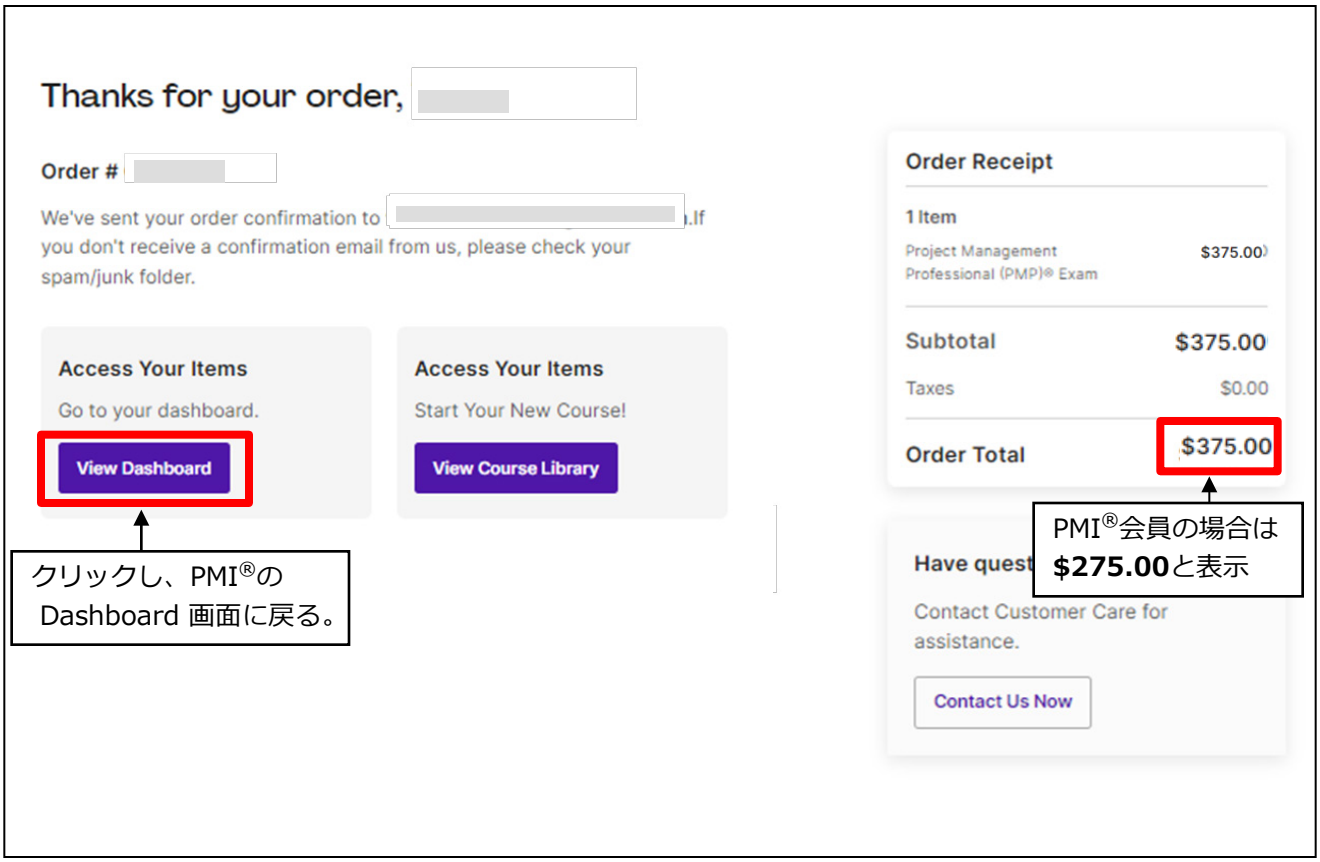
<4> クレジットカード(デビットカード)情報を入力する。金額を確認後、「支払う」をクリックする。



※上記お手続きの際、クレジットカード会社の不正使用検知システムにより不正使用と判断され、エラーが表示される場合があります。
その際には、クレジットカード会社にご連絡いただき、解除のお手続きを依頼ください。
解除後、再度お手続きをお進めください。

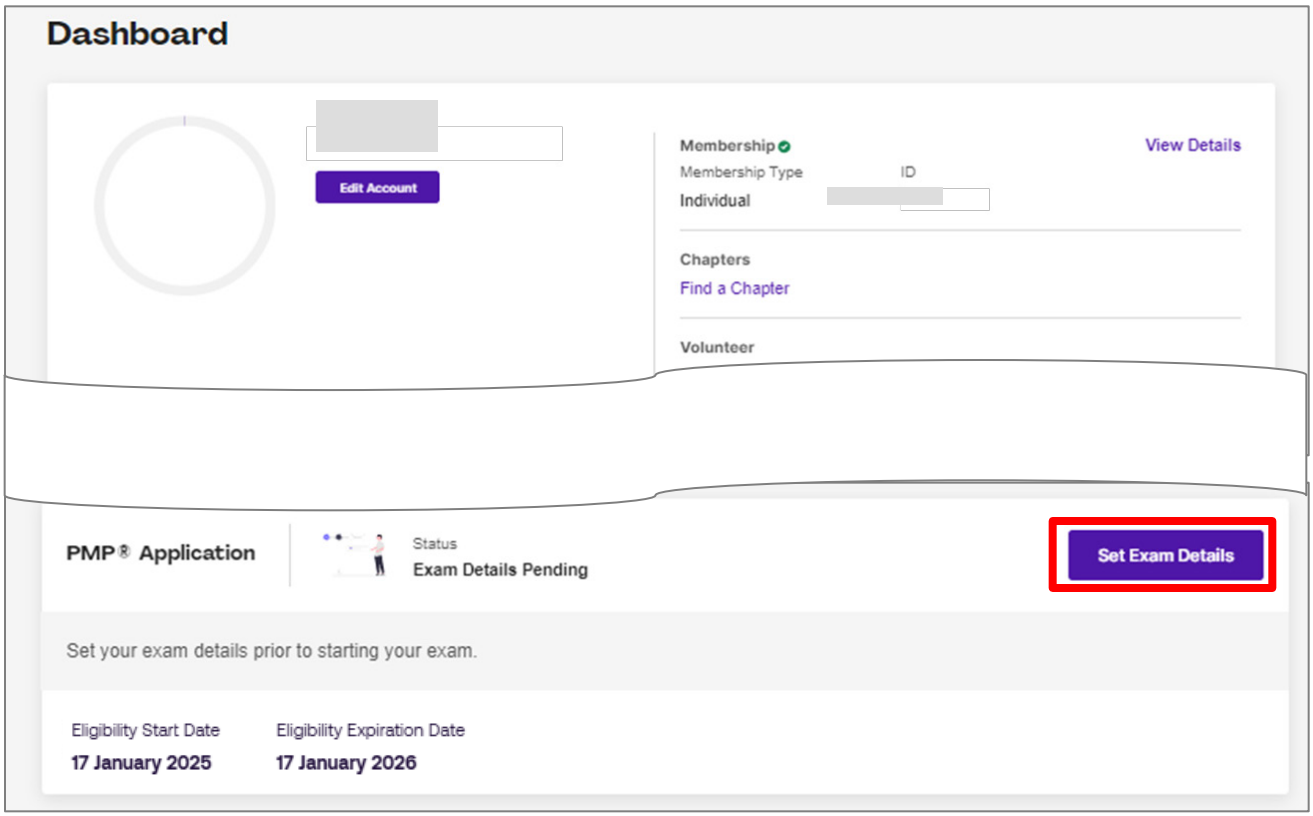
© 2025 I-Think Corporation

<5> 「View Dashboard」をクリックし、Dashboard 画面に戻る。

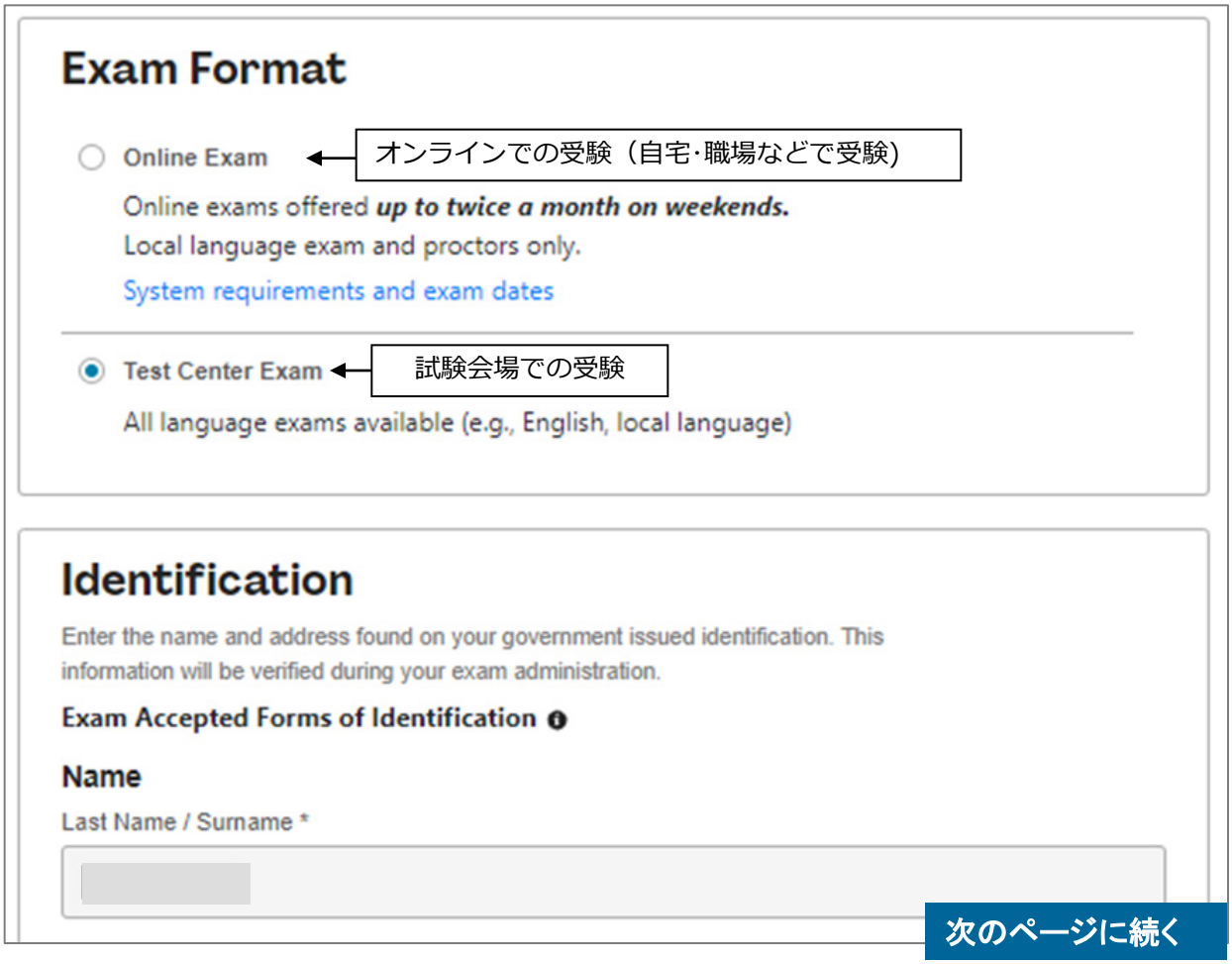


© 2025 I-Think Corporation

<6> 「Set Exam Details」をクリックする。



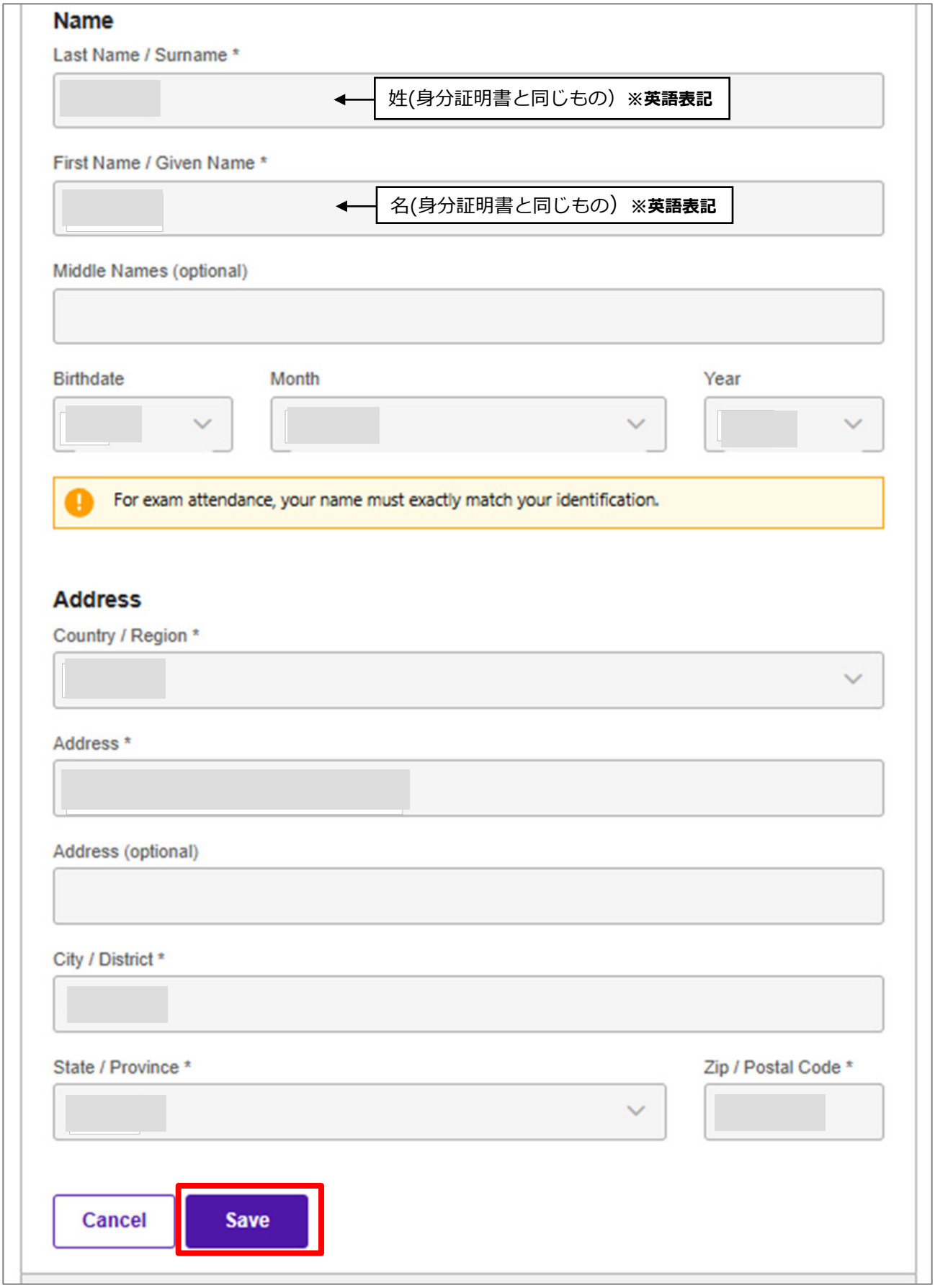
<7-1> 試験形式（オンライン受験/試験会場での受験）を選択する。



次のページに続く

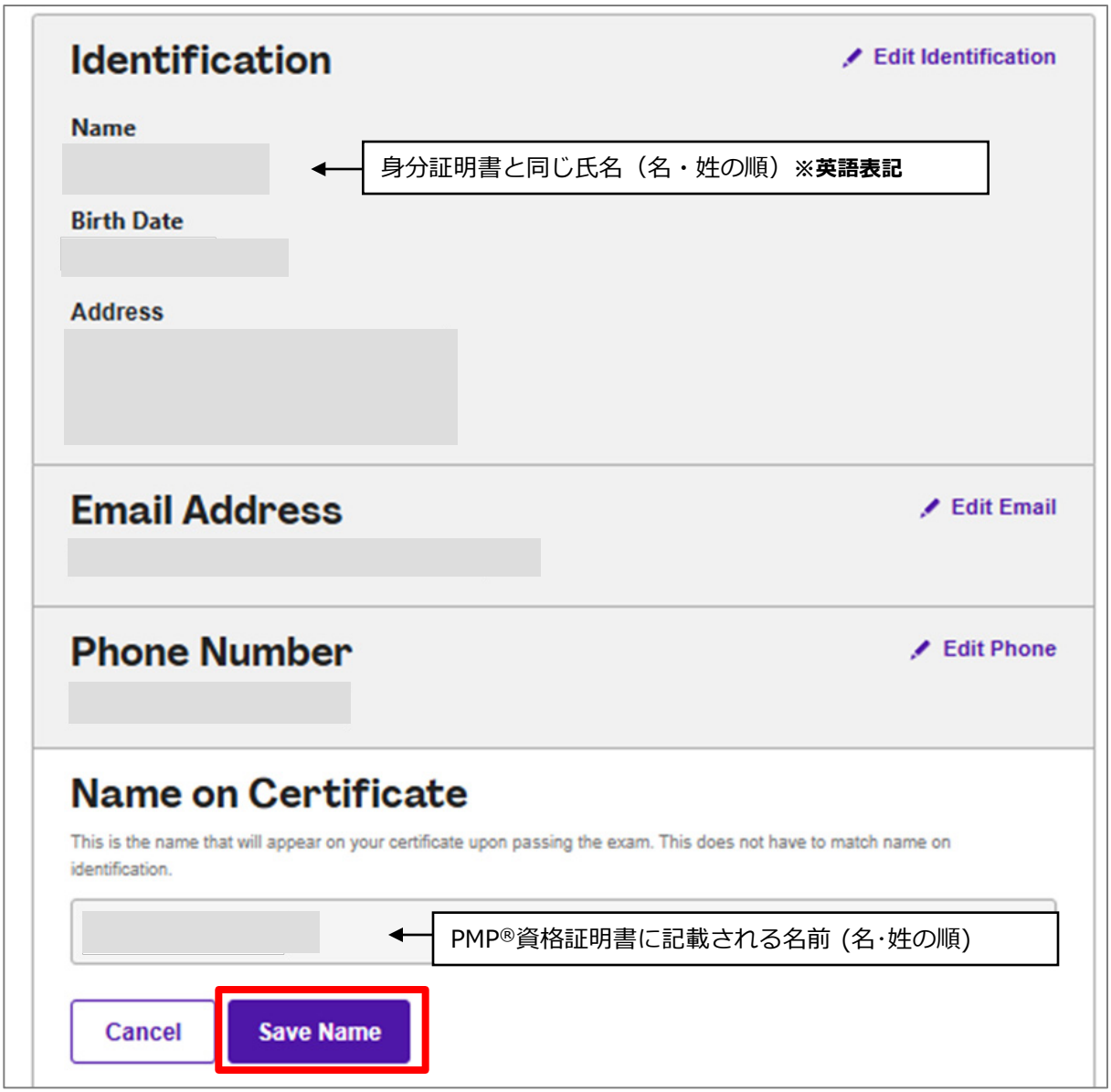
© 2025 I-Think Corporation

<7-2> 申請時に登録した内容が表示される。間違いなければ「Save」をクリックする。

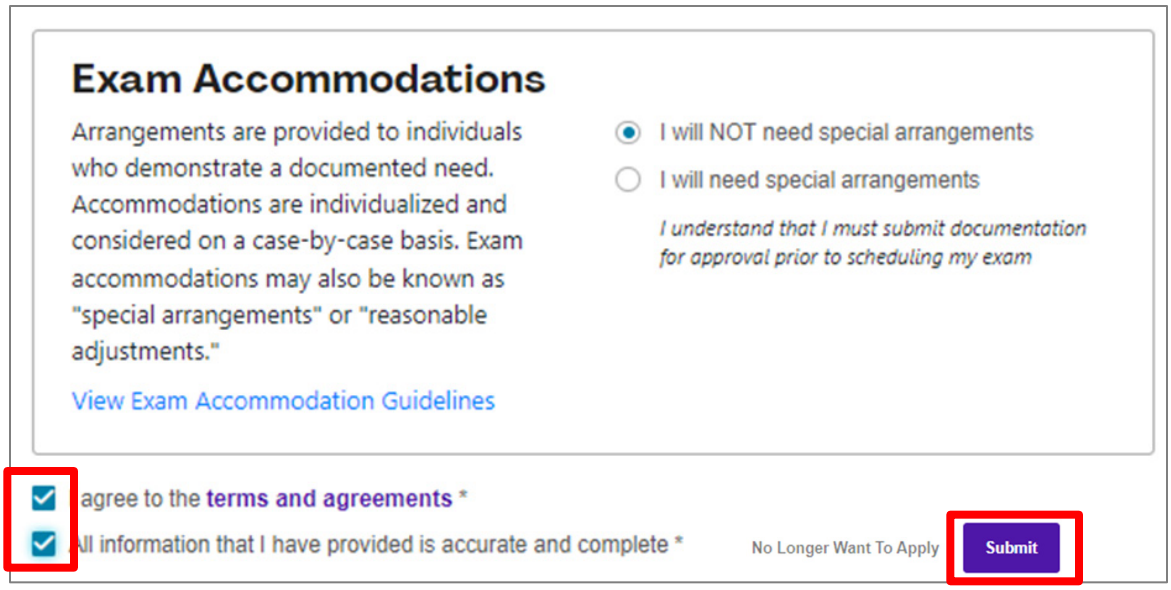


© 2025 I-Think Corporation

<7-3> 登録した内容を確認する。修正箇所があれば、「Edit」で修正する。
「Name on Certificate」を確認し、「Save Name」をクリックする。

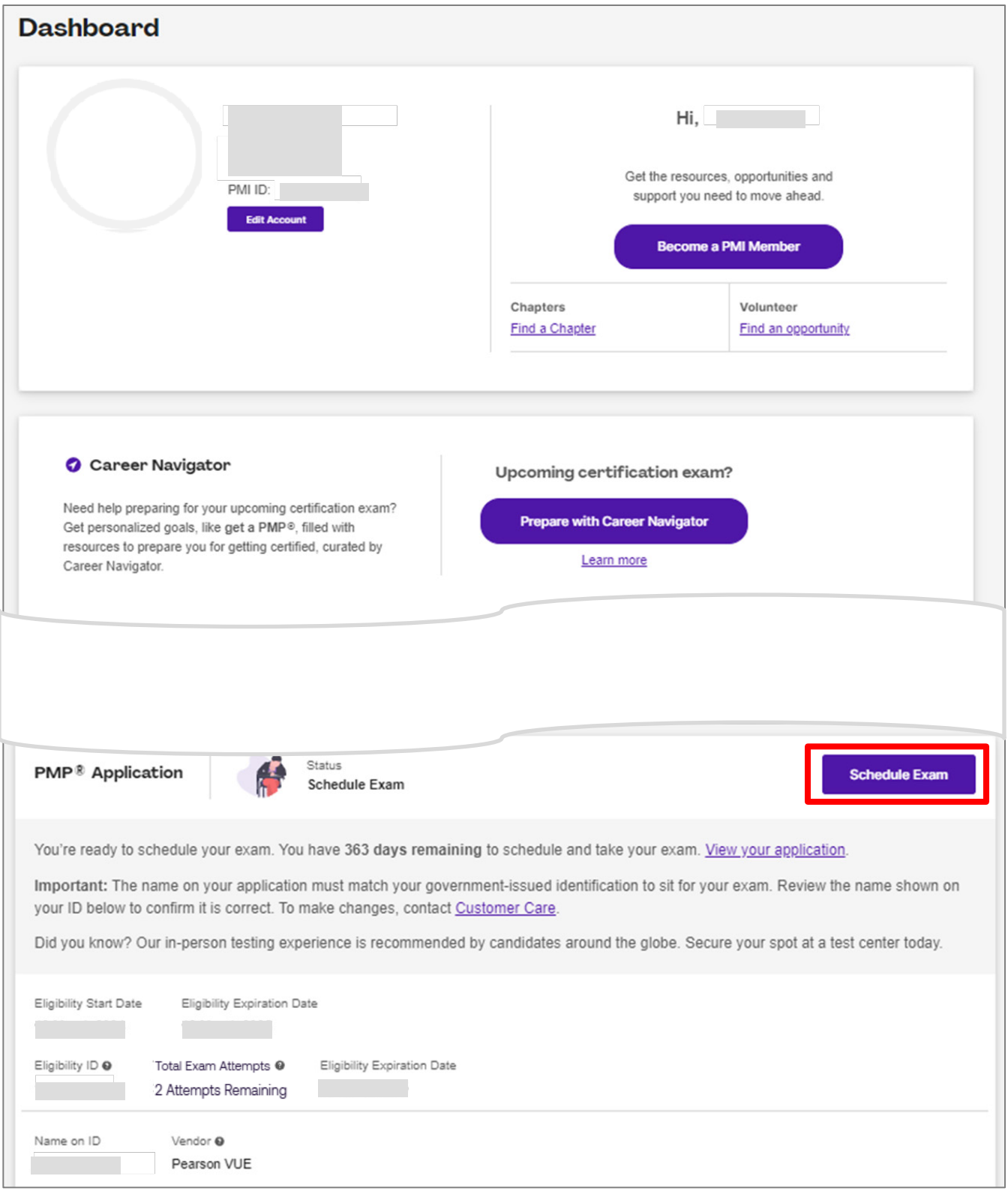


<7-4> 試験時に身体的なサポートが必要ない場合には、クリックは不要。
サポートが必要な場合は「**I will need special arrangements**」をクリックする。
「I agree ...」「All information ...」にチェックを入れ、「Submit」をクリックする。



© 2025 I-Think Corporation

<8> Dashboard 画面に戻り、試験予約が可能なステータス「Schedule Exam」に更新されていることを確認する。



© 2025 I-Think Corporation