再受験料の支払い方法

※画面イメージの入力内容はサンプルです。

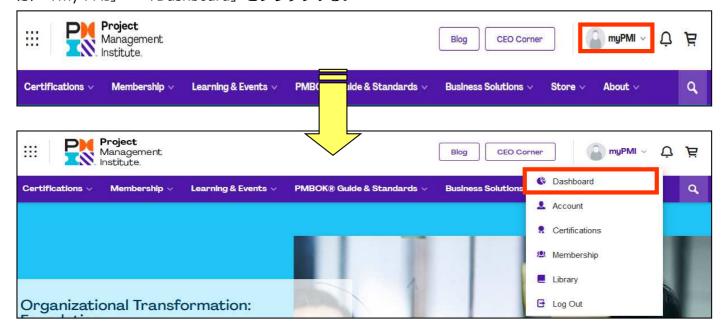
<1> PMI®のトップページ(http://www.pmi.org/)にアクセスし、右上にある〔Log In〕をクリックする。



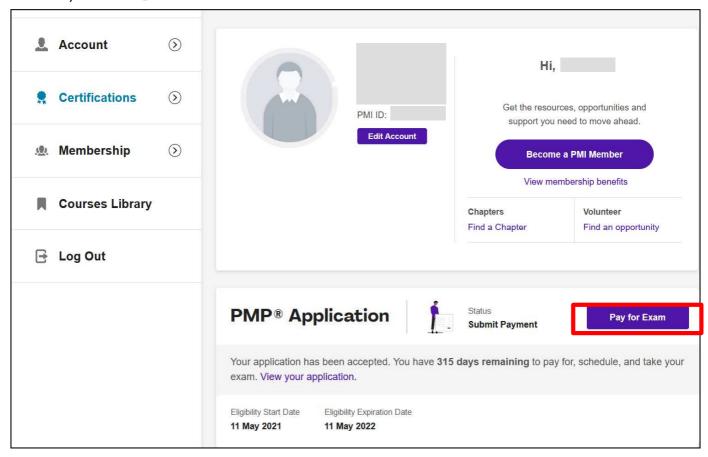
<2> Username とPassword の欄に、PMI®へ登録したユーザー名とパスワードを入力し、「LOG IN」を クリックする。



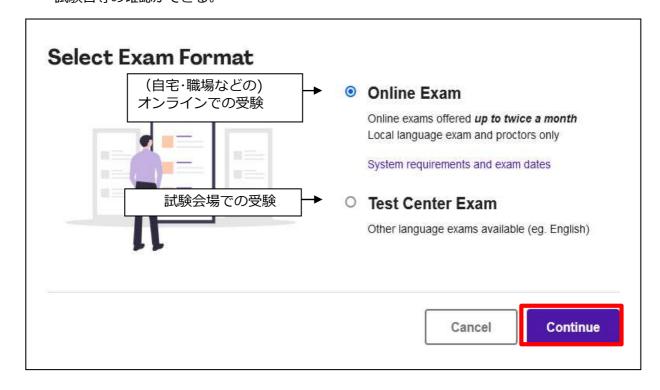
<3>「my PMI」 → 「Dashboard」をクリックする。



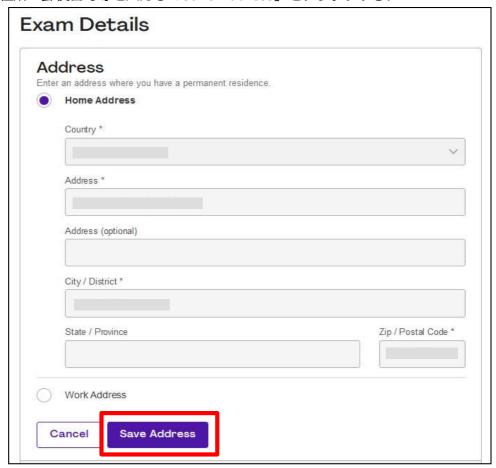
<4>「Pay for Exam」をクリックする。



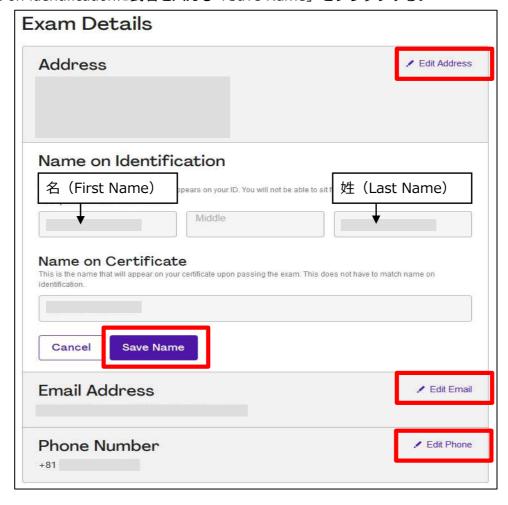
- **<5>**「Online Exam(オンライン受験)」あるいは「Test Center Exam(テストセンター受験)」のいずれかを選択し、「Continue」をクリックする。
 - ※「System requirements and exam dates」をクリックすると、ATAのサイトに移行し、 試験日等の確認ができる。



※次ページ以降の<6-1>~<7>は、表示されない場合もあります。 その際は5ページ<8>にお進みください。 **<6-1>**国名・住所・郵便番号等を入力し「Save Address」をクリックする。

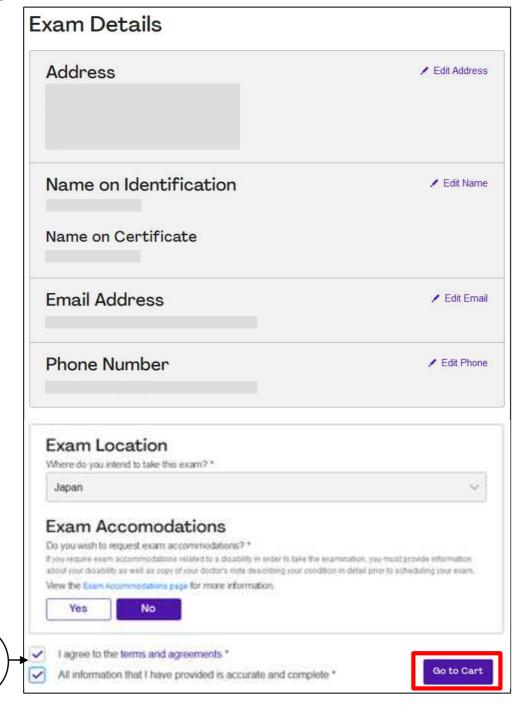


<6-2>住所が表示されている場合は内容を確認し、修正があれば「Edit Address」をクリックして修正する。 同様にメールアドレス、電話番号の修正があれば「Edit Email」「Edit Phone」から修正する。 Name on identificationに氏名を入力し「Save Name」をクリックする。

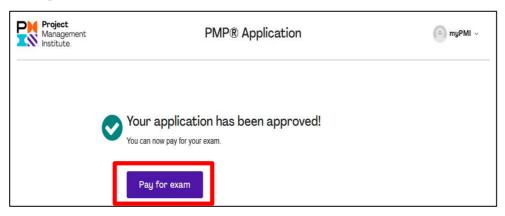


<6-3>試験会場の国名を選択する。

試験時に身体的なサポートが不要な場合は「No」をクリックする。 必要な場合は、「Exam Accomodations」の項目で「Yes」をクリックする。 「I agree ...」「All information ...」にチェックを入れ、「Go to Cart」をクリックする。



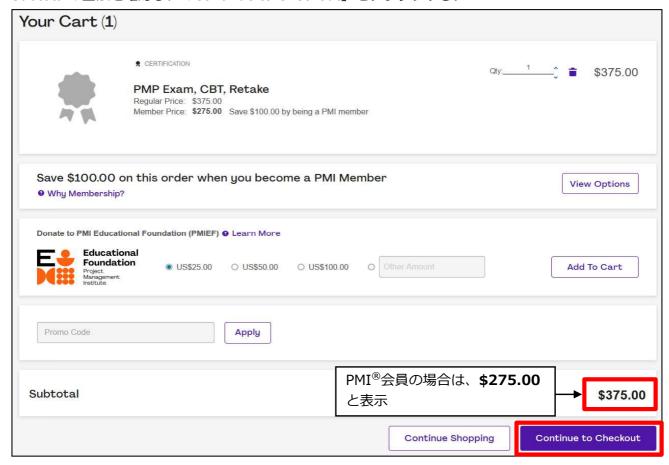
<7>「Pay for exam」をクリックする。



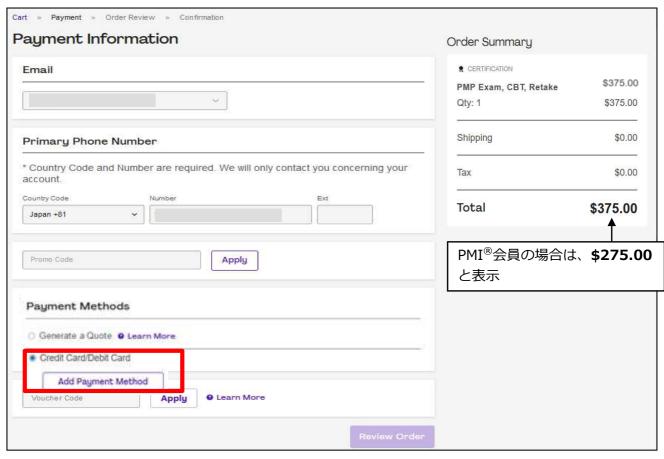
チェック

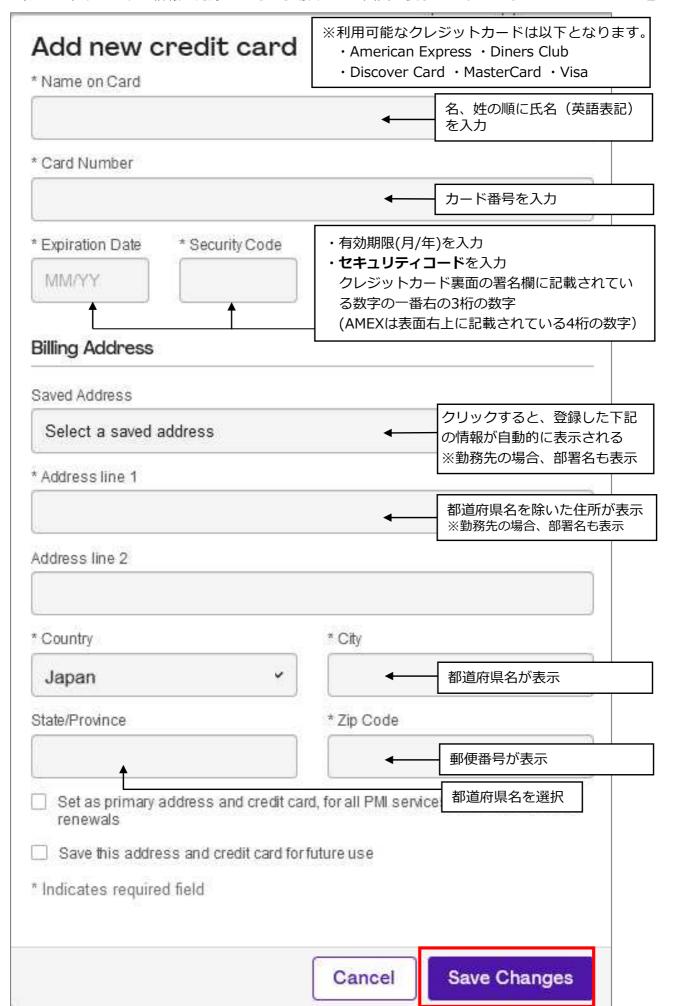
箇所

<8> Subtotalの金額を確認し、「Continue to Checkout」をクリックする。

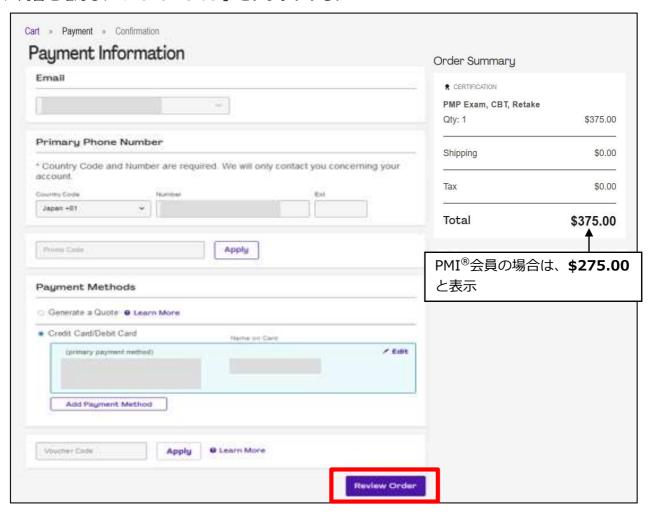


<9>Credit Card/Debit Cardにチェックを入れ、「Add Payment Method」をクリックする。

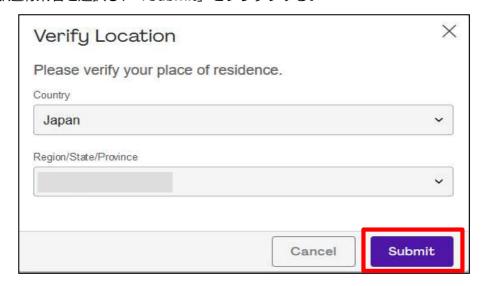




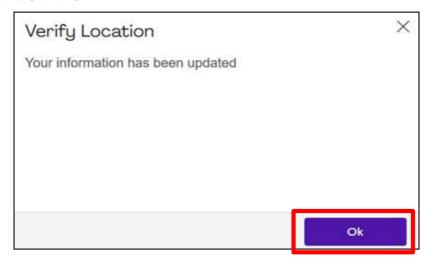
<11>内容を確認し、「Review Order」をクリックする。



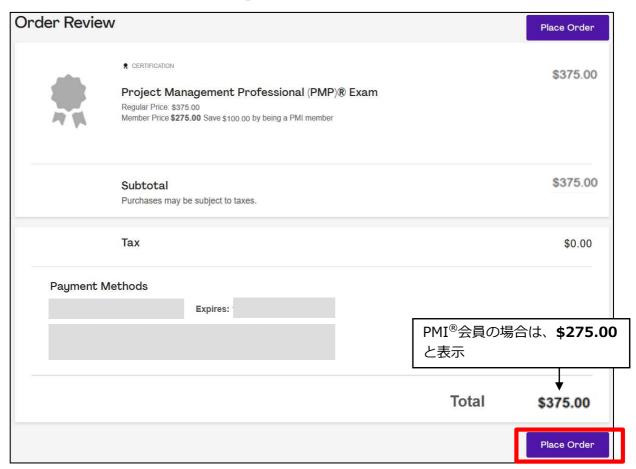
<12>国名、都道府県名を選択し、「Submit」をクリックする。



<13>「Ok」をクリックする。



<14> Total金額を確認し、「Place Order」をクリックする。



<12> 支払いについての内容が表示される。 登録Emailアドレスへも送信される。

