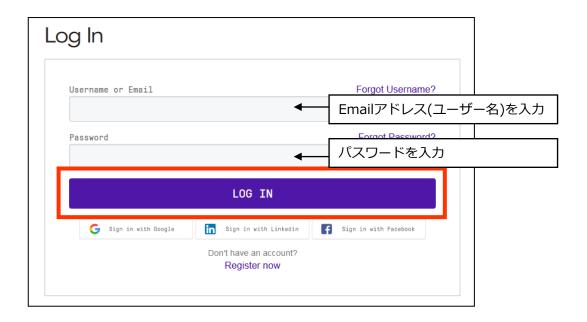
再受験料の支払い方法

※画面の内容が変わる場合がございます。

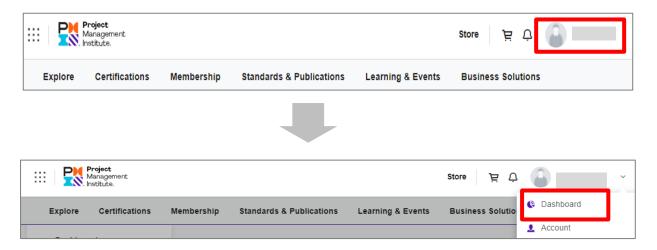
<1> PMI®のトップページ(http://www.pmi.org/)にアクセスし、右上にある「Log In」をクリックする。



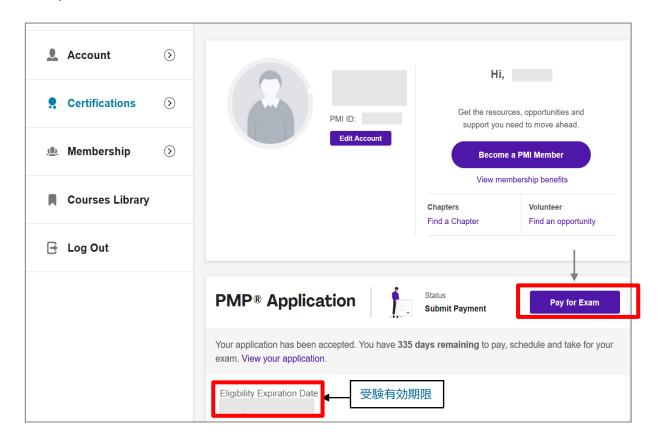
<2> Username とPassword の欄に、PMI®へ登録したユーザー名(またはEmailアドレス)とパスワードを入力し、「LOG IN」をクリックする。



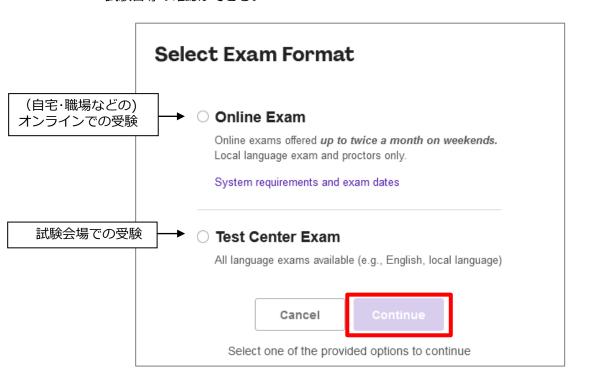
<3>「name」 → 「Dashboard」をクリックする。



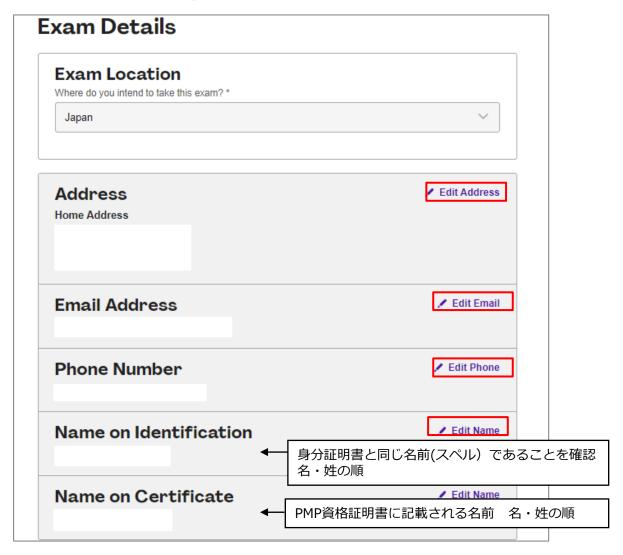
<4>「Pay for Exam」をクリックする。



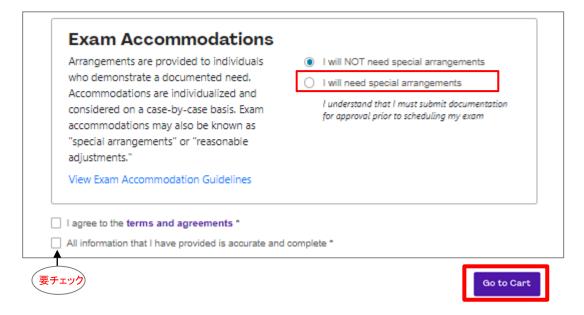
- **<5>**「Online Exam(オンライン受験)」あるいは「Test Center Exam(テストセンター受験)」のいずれかを選択し、「Continue」をクリックする。
 - ※「System requirements and exam dates」をクリックすると、ATAのサイトに移行し、 試験日等の確認ができる。



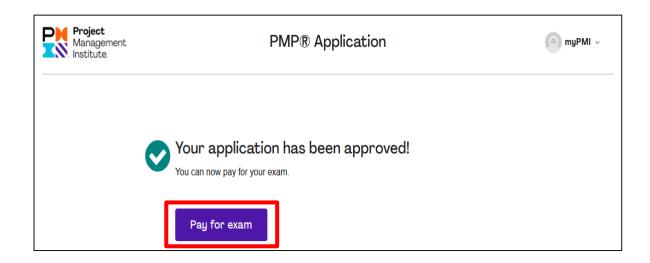
<6-1>登録済みの国名・住所・Eメールアドレス、電話番号、身分証明書の名前等が表示される。 修正する場合は、「Edit~」をクリックし、修正する。



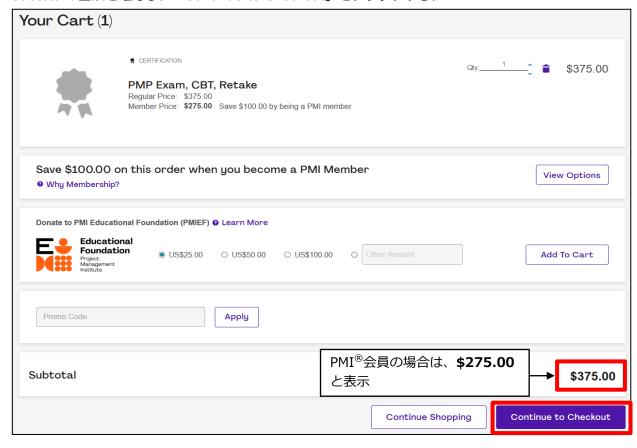
<6-2>試験時に身体的なサポートが必要な場合は、「I will need special arrangements」を クリックする。必要がない場合には、クリックは不要。 「I agree ...」「All information ...」の2か所にチェックを入れ、「Go to Cart」をクリックする。



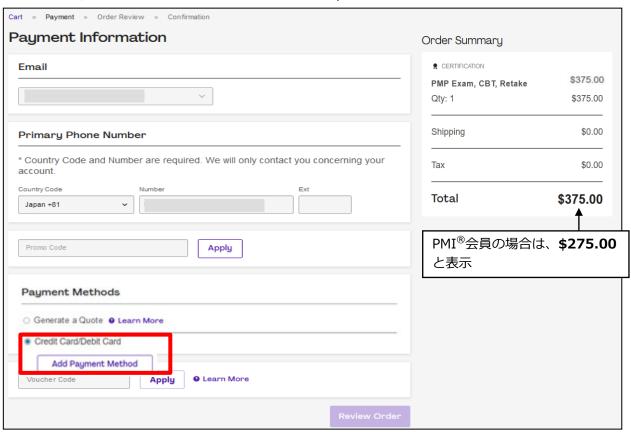
<7>「Pay for exam」をクリックする。



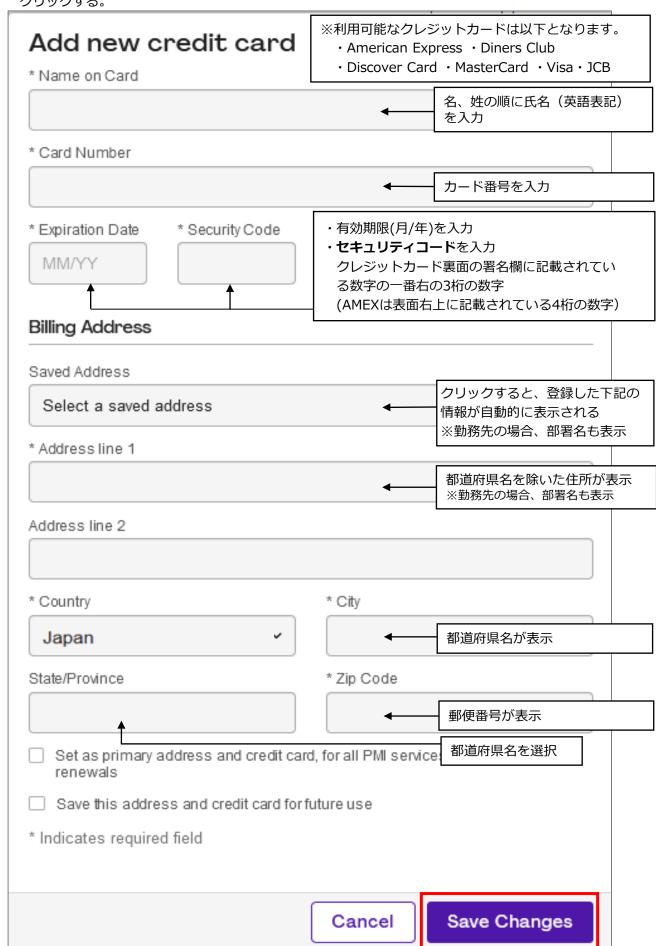
<8>Subtotalの金額を確認し、「Continue to Checkout」をクリックする。



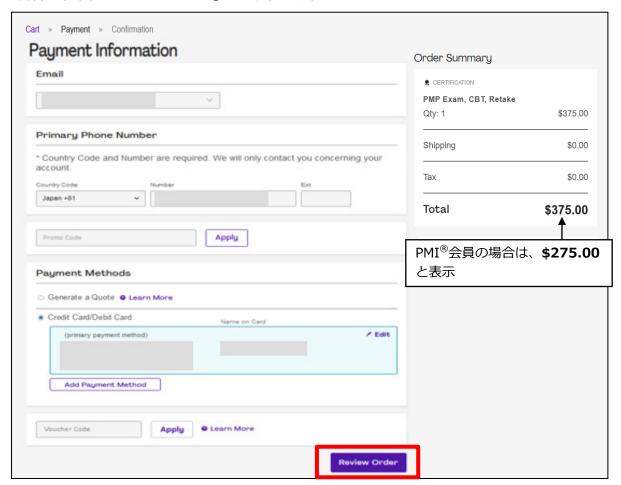
<9>Credit Card/Debit Cardにチェックを入れ、「Add Payment Method」をクリックする。



<10>以前に登録されたクレジットカードの情報が記録されている場合は、7ページ<11>へ進む。 以下の画面が表示された場合は、クレジットカード情報や連絡先情報を入力し、「Save Changes」を クリックする。



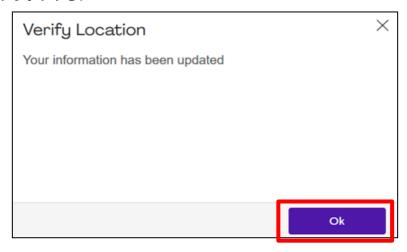
<11>内容を確認し、「Review Order」をクリックする。



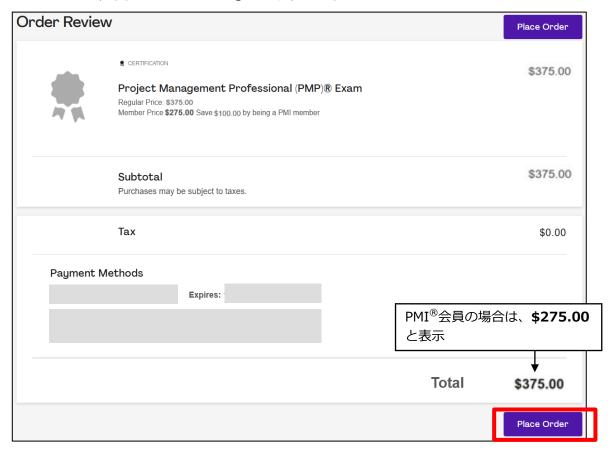
<12>国名、都道府県名を選択し、「Submit」をクリックする。



<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。

