

# CAPM<sup>®</sup>



公認プロジェクトマネジメント・アソシエイト (CAPM)<sup>®</sup>  
試験内容の概要



プロジェクトマネジメント協会

PMI公認プロジェクトマネジメント・  
アソシエイト (CAPM)®  
試験内容の概要

2023年試験更新

出版者：

Project Management Institute, Inc.  
18 Campus Boulevard  
Suite 150  
Newtown Square, Pennsylvania 19073-3299 USA

©2023 Project Management Institute, Inc. All rights reserved.

**PMI、PMIのロゴ、PMP、PMPのロゴ、PMBOK、PgMP、Project Management Journal、PM Network、および PMI Todayのロゴは、Project Management Institute, Inc.の登録商標です。Quarter Globe Designは、Project Management Institute, Inc. の商標です。PMIのすべての商標については、PMI法務部までお問い合わせください。**

©2023 Project Management Institute, Inc. All rights reserved

PMI 公認プロジェクトマネジメント・アソシエイト (CAPM)® 試験内容の概要

## 目次

はじめに .....	4
領域、タスク、およびイネーブラ .....	6
領域 1 プロジェクトマネジメントの基礎と中心概念 – 36% .....	7
領域 2 予測型、計画ベースの方法論 – 17% .....	8
領域 3 アジャイル・フレームワーク／方法論 - 20% .....	9
領域 4 ビジネスアナリシスのフレームワーク - 27% .....	10
CAPM への申し込みと支払い .....	11
CAPM 受験資格の要件 .....	11
申し込みプロセスで教育を記録する方法 .....	11
申し込みの処理 .....	12
CAPM 資格の受験料 .....	12
CAPM 試験の情報 .....	13
再受験 .....	16
資格認定継続要件 (CCR) プログラム .....	16

## はじめに

プロジェクトマネジメント協会（PMI）は、現在の職務でより多くの責任を担いたい、あるいはプロジェクトマネジメント・スキルを身に付けたいと考える個人に向けて、「公認プロジェクトマネジメント・アソシエイト（CAPM）<sup>®</sup>」と呼ばれる専門資格の認定を行なっています。CAPM<sup>®</sup> 資格は、プロジェクト管理のキャリアに興味を持った人やキャリアを歩み始めたばかりの人、またはすでにプロジェクト・チーム・メンバーとして活動しているがプロジェクト管理に関する知識を証明したいと希望する実務者に認定の機会を提供します。この資格は、本CAPM試験内容の概要（ECO）に記載されているように、アソシエイト（準）レベルのプロジェクト・マネジャーが使用する一般的な実務慣行に関する知識を備えていることを示します。PMIのプロセスは、『プロジェクトマネジメント知識体系ガイド（PMBOK<sup>®</sup> ガイド）-第7版』に見られるような認定業界のベストプラクティスと整合しています。

プロジェクト・チームに専門的なスキルを寄与する個人は、この資格を通してプロジェクト・マネジャーとより良く協業することでベネフィットを得ることができます。また、プロジェクト経験はなくてもプロジェクト管理に関心を持っている個人であれば、この資格から得た専門知識を示すことでベネフィットを享受することができます。この専門知識は実務経験に応用でき、プロジェクト管理の実務における能力開発に役立ちます。CAPM資格を取得した個人は、プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル（PMP）<sup>®</sup> 資格保有者、プロジェクト・マネジャー、雇用主、および同僚から高い信頼を得ることができます。

お気付きのように、試験内容の概要の領域とタスクには大きな変更が加わりました。PMIIは、広範な市場調査とジョブ・タスク分析（JTA）の両方を含めた、グローバル実務慣行分析（GPA）を実施しました。このGPAにより、これまでCAPM試験で取り上げていなかった専門分野において、多くの傾向が特定されました。これらの傾向をJTAのインプットとして使用することで、新しいCAPM試験の有効性と関連性を確保しています。また妥当性確認によって、プロジェクトマネジメントの実際の職務において最も重要であり、かつ頻繁に実行される要素を、各試験で確実に測定できます。PMIIは、その認定資格を市場のニーズや期待に合うものにし、かつ個人と組織の両方に価値を提供することを目指しています。

CAPM試験はこの専門資格の取得において最終ステップであるため、この試験がプロジェクト・チーム・メンバーの実務慣行を正確に反映していることが不可欠です。試験のすべての質問は、当該分野の専門家が作成して包括的なレビューを行っており、少なくとも2つの文献で裏付けが取られています。適切な数の質問が出題される有効な試験となるように、これらの質問は本CAPM試験内容の概要と関連付けられています。

PMIIは、グローバルなCAPM試験内容の概要を作成するため、Alpine Testing Solutionsを保持しています。Alpine Testing Solutionsは、心理テストを開発し、資格認定と教育プログラムのための資格管理ソリューションを提供しています。

また、更新されたこのCAPM試験内容の概要と『プロジェクトマネジメント知識体系ガイド（PMBOK<sup>®</sup> ガイド）（第7版）』には、大きな違いがあります。多少の共通部分はありますが、前述のGPA研究に関わるボランティアの作業班は、『PMBOK<sup>®</sup> ガイド』の制約を受けないという点に注目することが重要です。この作業班のメンバーは、経験と適切な資源に基づき、初心者レベルおよびアソシエイトレベルの個人の重要なジョブ・タスクの概要を説明する任務を負っていました。試験のすべての質問は、当該分野の専門家が作成して包括的なレビューを行っており、少なくとも2つの文献で裏付けが取られています。『PMBOK<sup>®</sup> ガイド（第7版）』、『プロセス群：実務ガイド（2022）』、『PMIビジネスアナリシス・ガイド（2017）』、『Business Analysis for Practitioners: A Practice Guide - Second Edition（2024）』

©2023 Project Management Institute, Inc. All rights reserved

PMI 公認プロジェクトマネジメント・アソシエイト（CAPM）<sup>®</sup> 試験内容の概要

(英語のみ)、『アジャイル実務ガイド(2017)』、『The Project Management Answer Book (Second Edition)』(英語のみ)、『Effective Project Management: Traditional, Agile, Extreme, Hybrid (8<sup>th</sup> Edition)』(英語のみ)。参考文献リストの各書籍を読むことは必須ではありませんが、候補者にとって有用な参考資料として確認するとよいでしょう。なお、この参考文献リストは便宜的に提供するものであり、リストに記載されているPMI以外の出版物について、PMIが推奨したり、そこに含まれる情報や意見の正確性を保証したりするものではありません。

## 試験内容の概要

以下の表は、試験に出題される各領域の質問の割合を示したものです。

領域	テスト項目の割合
I. プロジェクトマネジメントの基礎と中心概念	36%
II. 予測型、計画ベースの方法論	17%
III. アジャイル・フレームワーク/方法論	20%
IV. ビジネスアナリシスのフレームワーク	27%
合計	100%

**重要な注意点：**ジョブ・タスク分析(JTA)を用いて行われた調査では、今日のプロジェクトマネジメント・チーム・メンバーがさまざまなプロジェクト環境で業務を行い、複数のプロジェクト・アプローチを活用していることが確認されました。CAPM資格はこれを反映して、価値の提供範囲全体におよぶアプローチを盛り込んだものになります。この試験では、入門レベルおよびアソシエイトレベルの個人がプロジェクト管理の基礎と、予測型、適応型、およびビジネスアナリシスの原則を理解するために必要なスキルについてテストします。これらのアプローチは前述の4つの領域全体に関連し、特定の領域やタスクに限られたものではありません。質問タイプとアプローチごとの正確な項目数は、形式によって異なる場合があります。知識とスキルを有効に評価できるように、スコアリング・モデルはスコアリングの専門家によって定期的にレビューされています。

## 領域、タスク、およびイネーブラ

本書では、更新されたCAPM試験内容の概要の構成について説明します。顧客やステークホルダーからのフィードバックに基づき、フォーマットをシンプルにし、CAPM試験内容の概要をより簡単に理解、解釈できるようにしました。

以降のページでは、JTAで定義された領域、タスク、およびイネーブラについて説明します。

- **領域**：プロジェクトマネジメントの実務に不可欠な上位レベルの知識エリア。
- **タスク**：各領域でのプロジェクト・チーム・メンバーの基本的な責任。
- **イネーブラ**：タスクに関連付けられた作業の実例。イネーブラは、すべてを網羅する一覧ではなく、タスクに含まれる内容を示すいくつかの例であることにご注意ください。

各CAPM試験には、ある領域のすべてのタスクが含まれます。また、前のページで概説したように、PMIは領域レベルでの範囲の割合を順守します。

以下に、新しいタスク構造の例を示します。

タスクの記述 → **コンフリクトを管理する**

- イネーブラ
- コンフリクトの原因と段階を把握する
  - コンフリクトの背景を分析する
  - コンフリクト解消の適切な解決策を評価／提言／調整する

## 領域1 プロジェクトマネジメントの基礎と中心概念 - 36%

タスク1	<p>さまざまなプロジェクトのライフサイクルとプロセスを理解していることを示す。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>プロジェクト、プログラム、ポートフォリオを見分ける。</li><li>プロジェクトと定常業務を見分ける。</li><li>予測型アプローチと適応型アプローチを見分ける。</li><li>問題、リスク、前提条件、制約条件を見分ける。</li><li>プロジェクト・スコープをレビュー／評価する。</li><li>プロジェクト管理倫理規範をシナリオに適用する（『PMI倫理・職務規定』を参照）。</li><li>プロジェクトがどのように変化をもたらす手段となるのかを説明する。</li></ul>
タスク2	<p>プロジェクトマネジメント計画書を理解していることを示す。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>コスト、品質、リスク、スケジュールなどの目的と重要性について説明する。</li><li>プロジェクトマネジメント計画書とプロダクト・マネジメント計画書の成果物の違いを見分ける。</li><li>マイルストーンとタスク所要期間の違いを見分ける。</li><li>プロジェクトの資源の数とタイプを決定する。</li><li>特定の状況下では、リスク登録簿を活用する。</li><li>特定の状況下では、ステークホルダー登録簿を活用する。</li><li>プロジェクトの終結と移管について説明する。</li></ul>
タスク3	<p>プロジェクトの役割と責任について理解していることを示す。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>プロジェクト・マネジャーとプロジェクト・スポンサーの役割と責任を比較し、その違いを明確にする。</li><li>プロジェクト・チームとプロジェクト・スポンサーの役割と責任を比較し、その違いを明確にする。</li><li>プロジェクト・マネジャーが果たす役割（イニシエーター、交渉役、聞き手、コーチ、作業メンバー、およびファシリテーターなど）の重要性を説明する。</li><li>リーダーシップとマネジメントの違いを説明する。</li><li>感情的知性（EQ）とそれによるプロジェクトマネジメントへの影響を説明する。</li></ul>

<b>タスク4</b>	<p>計画された戦略やフレームワーク（コミュニケーション、リスクなど）に対してどのように従い、実行するかを決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>計画された戦略やフレームワーク（コミュニケーション、リスクなど）に対してどのように適切に対応するか例を挙げる。</li> <li>プロジェクトの立上げとベネフィット実現計画について説明する。</li> </ul>
<b>タスク5</b>	<p>一般的な問題解決ツールと技法について理解していることを示す。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>会議の効果を評価する。</li> <li>フォーカス・グループ、スタンドアップ・ミーティング、ブレインストーミングなどの目的を説明する。</li> </ul>

## 領域2 予測型、計画ベースの方法論 - 17%

<b>タスク1</b>	<p>予測型、計画ベース・アプローチをいつ使用するのが適切か説明する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織構造（例：バーチャル、コロケーション、マトリックス構造、階層など）に合わせて適切な予測型、計画ベース・アプローチを特定する。</li> <li>各プロセス内のアクティビティを決定する。</li> <li>各プロセス内の典型的なアクティビティの例を挙げる。</li> <li>さまざまなプロジェクトの構成要素の違いを見分ける。</li> </ul>
<b>タスク2</b>	<p>プロジェクトマネジメント計画書のスケジュールについて理解していることを示す。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>クリティカル・パス法を適用する。</li> <li>スケジュール差異を計算する。</li> <li>ワーク・ブレイクダウン・ストラクチャー（WBS）について説明する。</li> <li>ワーク・パッケージについて説明する。</li> <li>品質マネジメント計画書を適用する。</li> <li>統合マネジメント計画書を適用する。</li> </ul>
<b>タスク3</b>	<p>予測型、計画ベースのプロジェクトのプロジェクト管理をどのように文書化するか決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>予測型、計画ベースのプロジェクトで使用する生成物を特定する。</li> <li>コストとスケジュール差異を計算する。</li> </ul>

### 領域3 アジャイル・フレームワーク／方法論 - 20%

タスク1	<p>適応型アプローチをいつ使用するのが適切か説明する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 適応型プロジェクトと予測型、計画ベースのプロジェクトの長所と短所を比較する。</li><li>• 組織構造（例：バーチャル、コロケーション、マトリックス構造、階層など）に合わせて適切な適応型アプローチを特定する。</li><li>• 適応型アプローチの使用を促進する組織のプロセス資産と組織体の環境要因を特定する。</li></ul>
タスク2	<p>プロジェクトのイテレーションをどのように計画するか決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• イテレーションについて合理的な単位を識別する。</li><li>• イテレーションの長所と短所について理解する。</li><li>• WBSを適応型イテレーションに変換する。</li><li>• スコープへのインプットを決定する。</li><li>• 予測型、計画ベースの進捗追跡と、適応型プロジェクトの進捗追跡の重要性を説明する。</li></ul>
タスク3	<p>適応型プロジェクトのプロジェクト管理をどのように文書化するか決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 対応型プロジェクトで使用する生成物を特定する。</li></ul>
タスク4	<p>適応型計画の構成要素を説明する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• さまざまな適応型方法論（スクラム、エクストリーム・プログラミング（XP）、スケールド・アジャイル・フレームワーク（SAFe®）、カンバンなど）の構成要素を区別する。</li></ul>
タスク5	<p>タスク・マネジメント手順の準備と実行方法を決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 適応型プロジェクトマネジメントのタスクの成功基準を説明する。</li><li>• 適応型プロジェクトマネジメントのタスクの優先順位を設定する。</li></ul>

## 領域4 ビジネスアナリシスのフレームワーク - 27%

タスク1	<p>ビジネスアナリシス（BA）の役割と責任について理解していることを示す。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ステークホルダーの役割（プロセス・オーナー、プロセス・マネジャー、プロダクト・マネジャー、プロダクト・オーナーなど）を見分ける。</li><li>• 役割と責任の必要性を概説する（なぜ最初にステークホルダーを特定する必要があるのか？）。</li><li>• 社内と社外のステークホルダーの役割を見分ける。</li></ul>
タスク2	<p>ステークホルダーとどのようにコミュニケーションをとるか決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 最も適したコミュニケーション・チャンネル／ツール（レポート、プレゼンテーションなど）を推奨する。</li><li>• ビジネス・アナリストにとってさまざまなチーム間のコミュニケーションが重要である理由を示す（フィーチャー、要求事項など）。</li></ul>
タスク3	<p>要求事項をどのように収集するか決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ツールをシナリオ（ユーザー・ストーリー、ユースケースなど）に合わせる。</li><li>• 状況に応じた要求事項の収集アプローチを特定する（ステークホルダーへのインタビュー、調査、ワークショップ、教訓の収集など）。</li><li>• 要求事項トレーサビリティ・マトリックス／プロダクト・バックログについて説明する。</li></ul>
タスク4	<p>プロダクト・ロードマップを理解していることを示す。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• プロダクト・ロードマップの適用について説明する。</li><li>• どの構成要素をどのリリースに進めるかを決定する。</li></ul>
タスク5	<p>プロジェクトの方法論がビジネスアナリシスのプロセスにどのように影響するかを判断する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 適応型アプローチおよび／または予測型、計画ベースのアプローチにおけるビジネス・アナリストの役割を明確にする。</li></ul>
タスク6	<p>プロダクトのデリバリーを通じて要求事項を検証する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 受入基準（状況に基づいて変更を定義するアクション）を定義する。</li><li>• 要求事項トレーサビリティ・マトリックス／プロダクト・バックログに基づいて、プロジェクト／プロダクトのデリバリー準備が整っているかどうかを判断する。</li></ul>

## CAPMへの申し込みと支払い

### CAPM受験資格の要件

CAPM受験資格を取得するには、高校卒業資格、GEDまたは海外の同等資格が必要であり、プロジェクトマネジメント教育要件を満たす必要があります。

学歴		プロジェクトマネジメント教育
中等教育卒業（高校卒業、GED（総合教育開発）、または海外の同等資格）	および	23時間の学習

### 申し込みプロセスで教育を記録する方法

オンラインでの申し込み中に表示されるプロジェクトマネジメント教育セクションを使用して、学習歴を記録します。

プロジェクトマネジメント教育の受講時間（23時間以上）を記録する場合は、教育を受けた時期にかかわらず、すべての受講時間を記録する必要があります。学習コースは、テスト受験までに完了していなければなりません。

学習内容には、プロジェクトの品質、スコープ、スケジュール、コスト、資源、コミュニケーション、リスク、調達、統合マネジメント、アジャイルおよびビジネスアナリシスを含めることができます。

以下のタイプの1つまたは複数の教育プロバイダーが提供する自己学習ガイド、コース、ワークショップ、トレーニング・セッションを修了することで、教育に関する要件を満たすことができます。

- PMI認定トレーニング・パートナー（ATP）
- PMI支部\*
- 雇用主／企業がスポンサーとなっているプログラム
- トレーニング企業またはコンサルタント（トレーニング・スクールなど）
- 遠隔教育企業（コース修了評価が含まれていること）
- 総合大学／単科大学の継続的な学術教育プログラム

注：追加的なサポートとして、『Certified Associate in Project Management (CAPM)® Exam Official Cert Guide (Certification Guide)』（英語のみ）を読むことができます。

以下の場合では、教育に関する要件を満たせませんので注意してください。

- PMI支部の会議\*

\*ただし、支部会議の時間のうち1時間以上を学習活動の実施に費やした場合、その時間は教育に関する受験資格要件の時間数に含めることができます。

## 申し込みの処理

PMIは申し込みを適時処理するよう努めています。申し込みは通常24時間以内に処理されます。この処理スケジュールは、申し込みがPMIの監査プロセスで選定された場合には該当しません（詳細については、『[PMI® 資格ハンドブック](#)』の「PMI監査プロセス」セクションを参照してください）。

## CAPM資格の受験料

適用される料金は、PMI会員ステータスにより異なります。資格認定料を支払う時点で会費が納付済みになっているPMI会員には、PMI会員料金が適用されず、資格申請を行う直前に会員登録を申請した場合、資格認定料を支払う前に会員確認を必ず受け取ってください。会員登録処理が完了しない内に受験料を支払った場合、非会員料金が適用されますので注意してください。受験料を支払った後でPMI会員になった場合、差額は返金されません。

申し込み後、受験者には受験まで1年の受験資格期間が付与され、受験者はこの期間内に試験に合格する必要があります。受験者は1回で合格できない場合もあるため、受験資格のある1年以内に、3回まで受験できます。

試験を再受験する必要がある、受験資格の期間がまだ有効な場合は、地域や会員の価格ルールに従って、値引きの上で再受験することができます。また、受験日が確定、予定されると、キャンセル料または試験欠席（ノーショー）料の対象となる場合があります。

試験がコンピューターではなく、紙ベースの管理で行われた場合、スコアを受け取った後に、マニュアル・スコアを要求できます。ハンド・リスコアの料金は45米ドルです。

また、CAPM資格を更新するには、地域や会員の価格ルールに基づく支払いが必要です。

統計的証拠に基づき、スコアが無効になった、またはキャンセルされた場合に限り、受験者は無料で再受験できます。ただし、試験実施の日付、時間、場所にPMIが制約を設ける場合があります。

## CAPM試験の情報

CAPM試験は、150問の多肢選択問題、ドラッグアンドドロップ・スタイルの問題、アニメーション／コミック・ストリップなどで構成されています。ホットスポットと呼ばれるタイプの質問も含まれる場合があります。150問の問題のうち、15問は予備問題と見なされています。予備問題はスコアに影響せず、将来の試験問題の有効性をテストする、効果的かつ合理的な方法として採用されています。すべての問題は、試験全体にランダムに配置されています。

採点される問題数	(採点されない) 予備問題の数	試験問題の合計数
135	15	150

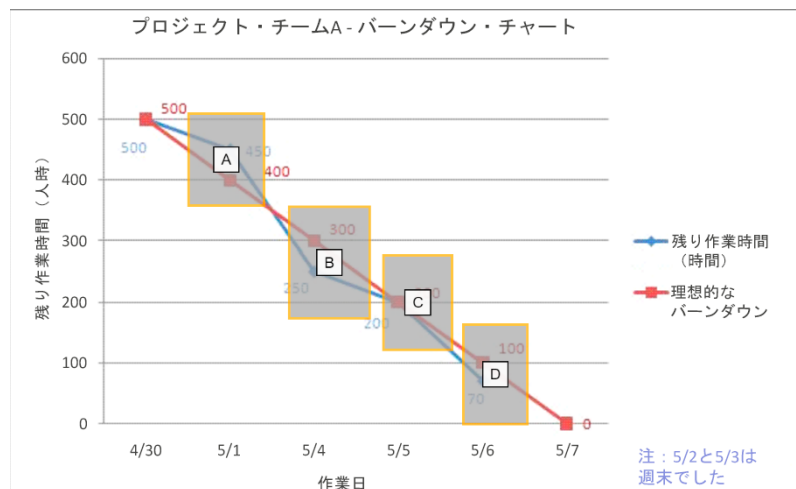
CAPM試験を完了するため割り当てられた時間は3時間です。

割り当て試験時間
3 時間

受験者によっては、割り当てられた3時間を使い切らなくても、試験問題のすべてに回答できる場合があります。

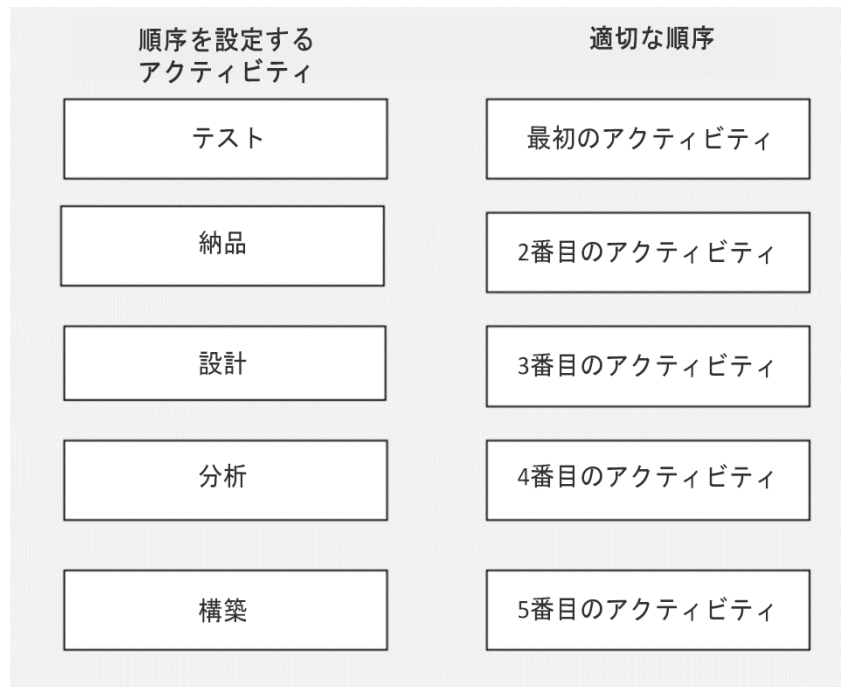
CAPM試験については、試験中に10分間の休憩が1回あります。休憩は、問題1～75が終わり、その回答を見直した後です。回答を見直して休憩を開始したら、前の試験セクションの問題に戻ることはできません。

試験前にはチュートリアルがあり、試験後にはアンケートが実施されます。どちらも任意で、5～15分で完了します。チュートリアルとアンケートの実施時間は、3時間の試験時間には含まれません。



ホットスポット／ホットエリア・タイプの設問の例

**ポイントしてクリック（ホットスポット／ホットエリア）**：このようなタイプの設問では、受験者に短いシナリオと画像が与えられます。設問に正答するには、受講者はシナリオの内容に基づいて画像上の特定の領域をクリックする必要があります。ホットスポットの場合、受験者が選択した領域にxマークが表示されます。ホットエリアの場合、受験者が画像上でマウスを動かすと、画像の特定の領域がハイライト表示されます。受験者が任意の領域を選択すると、そのクリックされた領域はすぐにハイライト表示されます。



ドラッグ&ドロップ・タイプの設問の例

**強化されたマッチング**：強化されたマッチング（ドラッグ&ドロップ）タイプの設問のほとんどでは、受験者に2列のボックスが表示されます。あるシナリオが提示され、左側のボックスと右側のボックスを対応させてマッチングする必要があります（アラビア語で受験する場合は左右が逆になります）。左側のボックスの1つをクリックしてドラッグし、それを右側の適切なボックスにドロップするだけです。左側の列のすべてのボックスに対してこれを行います。



アニメーション・ビデオによる設問の例



コミック・ストリップによる設問の例

**アニメーション・ビデオ**：アニメーション・ビデオによる設問の場合、受験者はアニメーション・ビデオを視聴することになります。受験者は、アニメーションを複数回視聴し、ビデオ・コントロールを使用して開始、停止、巻き戻しなどを行うことができます。シナリオに基づいて複数選択の質問が表示され、受験者はそれに回答します。受験者には、試験会場でヘッドフォンが渡されます。アニメーションには音声と字幕が含まれます。

**コミック・ストリップ**：コミック・ストリップによる設問の場合、受験者は短い漫画を読むことになります。コミック・ストリップを最後まで読むには、スクロール・ダウンする必要がある場合があります。コミック・ストリップのシナリオに基づき、候補者には複数選択式の問題が提示されます。

表示されるアニメーションまたはコミック・ストリップごとに、1つの質問に回答する必要があります。オンライン監督試験（OPT）によるCAPM受験者には、コミック・ストリップ・タイプの問題のみが表示されるので、その音声に問題がないか確認します。

## 再受験

最初の試験で合格しなかった場合、勉強を続け、再受験することをお勧めします。受験資格のある1年以内に、3回まで受験できます。3回受験した後、再申請するには、最終受験日から1年間待つ必要があります。この方針は、試験の安全性を確保し、個別の受験者が試験問題を過度に目にすることを抑制するためのものです。ただし、その待機中の1年間に、他のPMI資格試験に申し込むことは歓迎いたします。

試験に合格せずに1年間の受験資格期間が終了した場合は、受験資格認定に再申し込みする必要があります。

## 資格認定継続要件（CCR）プログラム

### CCRプログラムの概要

CCRプログラムは、資格保有者が今日の複雑なビジネス環境下で生じる要求を常に満たせるよう、PMI資格保有者の継続的な教育および専門的能力開発を支援するものです。CCRプログラムの目的は次のとおりです。

- 資格保有者の継続的な学習および能力開発を強化する。
- 資格認定を受けた実務者の妥当性を確保するために、能力開発分野の方向性を提示する。
- 個別学習の機会を奨励し、評価する。
- 専門的な能力開発活動を行い記録する仕組みを提供する。
- PMI資格の世界的な認知度および価値を維持する。

すべてのPMI資格取得者は、CCRプログラムへの参加および3年ごとの資格更新を通じて、積極的に資格を維持する必要があります。

CCRでPDUを取得および追跡する方法について、詳しくは『[CCRハンドブック](#)』をダウンロードしてご確認ください。

