

大学生協海外手配センターのご案内

いつもご利用頂きありがとうございます。

2024年6月より海外手配センターのWEBサイトが新しくなり、「メールアドレス」と「申込フォーム」が変わりました。

海外航空券のご予約・手配は、変わらず「海外手配センター」にて承ります。



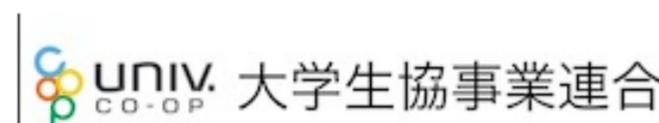
【1】WEB申込み <https://manabi.univcoop.or.jp/air-ticket.php>

①-1 「大学生協Web組合員認証」はこちらからお進みください

大学生協 航空券お申し込み・お問い合わせフォーム

① 「[「大学生協Web組合員認証」](#)」はこちらからお進みください。
② ※「組合員認証」を行わない場合は[こちら](#)から。

①-2 組合員認証後入力画面に合わせてご希望を入力ください



サインイン

メールアドレスでサインインする

メールアドレス

パスワード

[パスワードを忘れた場合](#)

サインイン

自分のソーシャルアカウントでサインイン



Google



Facebook



Twitter

②-1 ※「組合員認証」を行わない場合は下段の「[こちら](#)」から

②-2 精算を希望される大学生協・店舗をご選択ください

大学生協の海外旅行・国内旅行 > 海外航空券お問い合わせ・お申し込みフォーム

大学生協海外航空券お問い合わせ・お申し込みフォーム

大学生協店舗選択

大学生協エリア

大学生協名

店舗名

複数店舗名が表示されます
本郷トラベル
又は
駒場トラベル
をご選択ください。

※「東京大学」所属以外の方で東大生協での精算をご希望される場合は
関東甲信越エリア>東京大学生協>本郷トラベルを選択いただき
フォーム「その他ご要望」欄に大学名・学部名or所属組織・部署を入力

②-3 内容を表示・ご確認後にお申し込みフォームへお進みください

大学生協事業連合
大学生協の海外旅行・国内旅行

海外航空券のお問い合わせ・お申し込みの前に必ずご確認ください

旅行業約款 上記内容をチェックしました

旅行業取扱料金 上記内容をチェックしました

個人情報ポリシー 上記内容をチェックしました

手配旅行条件書 上記内容をチェックしました

[上記に同意の上、お問い合わせ・お申し込みに進む](#)

各項目の「+」マークをクリックし
表示・確認してから
チェックしてください。

【2】「海外手配センター」>[メール]にて回答致します

●新規お問い合わせについては、基本48時間(営業時間内)に回答致します

お問い合わせ内容や、申込状況により、さらにお時間を頂く場合があります

【3】お申し込み～手配内容、提案内容をご確認の上、正式なご予約の依頼を[メール返信]にてお願いします～

①最終手配内容をメールにてご案内いたします

②お名前(スペル)・性別・旅程・金額など相違がないか、ご確認のうえ発券依頼をメールで返信ください

【4】お支払い・精算～本郷トラベルセンター 又は 駒場トラベルセンターでのご精算となります～

①「海外手配センター」の指定する期限までに、海外手配センターに発券ご指示をメール返信お願いします

②校費伝票発行の場合、ご登録されている「生協校費利用登録電話番号」および「登録者名」をお知らせください。

その他のお支払い方法としては現金・振込・クレジット決済がご利用可能です。

【5】ご精算後、店舗より〈Eチケット〉を送付いたします

大学生協海外手配センター	お申し込み方法・お問い合わせ・お支払い窓口
URL : https://manabi.univcoop.or.jp/air-ticket.php	
Mail : kaigaitehai@univ.coop	■本郷トラベルセンター 平日11:00-17:00 土日祝日休業
お問い合わせはメールのみです (原則、電話対応はできません)	TEL:03-3813-5101 学内内線27990 Mail: tr-int@mail.utcoop.or.jp
Open : (平日)10:00-17:00	■駒場トラベルセンター 平日11:00-17:00 土日祝日休業
Close : 土・日・祝祭日 および 年末年始	TEL:03-3469-6141 学内内線44811 Mail: komabatr@mail.utcoop.or.jp

お申し込みフォーム 入力ポイント

大学生協の海外旅行・国内旅行 > 海外航空券お問い合わせ・お申し込みフォーム

大学生協海外航空券お問い合わせ・お申し込みフォーム

お問い合わせ内容

お問い合わせ	必須	<input checked="" type="radio"/> 見積もり <input type="radio"/> 予約 <input type="radio"/> その他
ご希望内容	必須	<input checked="" type="radio"/> 海外航空券
航空券の形態		<input checked="" type="radio"/> 単純往復 <input type="radio"/> 片道 <input type="radio"/> 国際 (2都市以上)
出発日	必須	<input type="text"/> <input type="button" value="カレンダー"/>
復路現地発	必須	<input type="text"/> <input type="button" value="カレンダー"/> ※片道利用の方は、出発日（往路）を選択してください。
ご希望の航空会社		<input type="text"/>
座席クラス	必須	<input type="checkbox"/> エコノミー <input type="checkbox"/> プレミアムエコノミー <input type="checkbox"/> ビジネスクラス <input type="checkbox"/> ファーストクラス
ご希望の旅程	必須	(例) 2021/12/9 成田→ニューヨーク 2022/01/10 ポストン→大阪 大阪着 1/12まで

決済種別	必須	<input checked="" type="radio"/> 校費 <input type="radio"/> 私費 <input type="radio"/> その他
※校費の取扱い可否は申込店舗によって異なります。詳しくは、生協店舗へお問い合わせください。海外手配センターご利用の方は、校費取扱いがありません。（立替払い・クレジットカード決済になります）		

ご依頼者様 連絡先		
マイページゲストID		
お名前	必須	漢字 <input type="text"/> 姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> フリガナ <input type="text"/> セイ <input type="text"/> メイ
パスポート氏名	必須	ローマ字 <input type="text"/> Surname (姓) <input type="text"/> Given name (名)
性別	必須	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
生年月日	必須	<input type="text"/> <input type="button" value="カレンダー"/>
メールアドレス	必須	<input type="text"/> (例) yamada@example.com
電話番号	必須	※日中ご連絡が可能な電話番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
内線番号		<input type="text"/>
申込人数	必須	<input type="text"/> 選択してください

ご利用・登場される方の基本情報と同じ
※秘書の方がご依頼される場合、呼び寄せなどで代理の方が依頼される場合などは入力ください。

その他ご要望 ※「その他のエリア」を選択した方は、大学名・学部名・ご利用の生協店舗名を入力してください。

ご選択ください

①ご希望の旅程を詳しくご記入ください
②その他ご希望をご記入ください
旅程が決まっている場合は、便名等も
詳細ご記入ください
例)※WEB検索された結果のコピーでも問題ありません
AF-163 11JUN HNDCDG 09:05 16:50
AF-1180L11JUN CDGLHR 18:15 18:35
AF-1281L15JUN LHRCDG 17:35 19:55
AF-292E30JUN CDGKIX 13:20 09:30+1

以前ご利用し、マイページゲストID (MYP+数字11ケタ)

をお持ちの方は、ご記入ください

※不明な場合、未記入=空欄で問題ありません

必須項目、ご記入ください

お名前 漢字がない場合はこの欄もカタカナでOKです

*パスポートスペル → 1文字でも違うとご搭乗頂けません

*パスポートを申請前の際は、ご予約時のスペルで仕上がるよう
申請お願いします

*性別 → お確かめください

ご利用者様基本情報入力についての補足

正確な入力が本来望ましいのですが、

仕様上、不明の場合でもなんらかの入力が必要です。

不明時の入力例：不明、未定、unkownなど

生年月日：本日

見積時には不明でもご案内できますが、

予約時には必要項目なのでお知らせください。

お名前の漢字がない場合、漢字欄はカタカナでOK。

パスポート氏名にミドルネームがある場合

GivenNameの後に続けて入力してください。

TOPページで大学名・店舗名を選択した方も

大変お手数ですが、こちらの欄に下記の情報も入力お願いします

【大学】 / 【所属学部・箇所】 / 【所属研究室】

【利用店舗名】

●「大学生協Web組合員認証」はこちらからお進みください。

よりフォームへ入られた方は、パスポートスペル以外の申込者情報が

組合員情報から連携されます。

組合員情報を最新のものに更新お願い致します。

～ご利用可能対象・大学生協エリア～

北海道地区、東北地区、東京地区(首都圏+関東甲信越)、東海地区

関西北陸地区、九州・沖縄地区