# change of address information

# CENTRAL ENROLLMENT



[430 CLEVELAND AVE.](https://goo.gl/maps/gGdaskmVQQT2)

[COLUMBUS, OH 43215](https://goo.gl/maps/gGdaskmVQQT2)

**HOURS OF OPERATION: Monday - Friday, 8:00 a.m. - 4:30 p.m**

**Necessary Documents for change of address:**

**Address Verification (Families must provide/upload one of the following items):**

* **A recent utility bill** (gas, electric, or water) in the parent/guardian’s name. (Phone or cable bills are not acceptable)
* **A current lease agreement with parent/guardian’s name**. The name and phone number of the landlord must be provided to verify the lease. The signature page for a lease is also required.
* **Two most recent pay stubs** showing your name and address or a letter from your employer on company letterhead with your name and address listed. IRS W-2 Forms are also acceptable.
* **Change of custody forms** on Franklin County Children Services (FCCS) letterhead or court documents indicating a change of custodial parent (and address). These must be filed with the Division of the Registrar before the child being enrolled in your school. If the child is already enrolled and will continue the current assignment, the new custodial parent will need to go to the Division of the Registrar's Office to file paperwork.
* **Department of Human Services or Social Security statement**, on letterhead, indicating the physical address used by the parent for receipt of checks.
* **Employer Statement** from the Personnel Office, on letterhead, indicating the address used by the parent for employment purposes and submission of Internal Revenue Service (IRS) W-2 forms.
* ***If you do not have any of the above forms of Address Verification in your name, please see the information below.***
	+ **If you are in transition** (doubled up or living in a hotel or shelter due to hardship), please complete the [Student Housing Questionnaire](https://www.ccsoh.us/cms/lib/OH01913306/Centricity/Domain/621/Housing%20Questionnaire%20Fillable%20Form.pdf).
	+ **If you live with someone on a permanent basis** but do not have any of the above items in your name, please complete the [Verification of Residency](https://www.ccsoh.us/cms/lib/OH01913306/Centricity/Domain/621/Verification%20of%20Residency%20Form%20No%20Notary.pdf). ***\*\*Please note that the person with whom you are living needs to provide one of the documents listed above in combination with the Verification of Residency form for your proof of address to be valid. \*\****

CAMBIO DE INFORMACIÓN DE DIRECCIÓN



[430 CLEVELAND AVE.](https://goo.gl/maps/gGdaskmVQQT2)

[COLUMBUS, OH 43215](https://goo.gl/maps/gGdaskmVQQT2)

**HORARIO DE OPERACIÓN:**

**Lunes - Viernes, 8:00 a. m. - 4:30 p. m**.

**Documentos Necesarios para cambio de domicilio:**

Verificación de dirección (las familias deben proporcionar/cargar uno de los siguientes elementos):

• Una factura reciente de servicios públicos (gas, electricidad o agua) a nombre del padre/tutor. (No se aceptan facturas de teléfono o cable)

• Un contrato de arrendamiento vigente con el nombre del padre/tutor. Se debe proporcionar el nombre y número de teléfono del propietario para verificar el contrato de arrendamiento. También se requiere la página de firma para un contrato de arrendamiento.

• Dos talones de pago más recientes que muestren su nombre y dirección o una carta de su empleador con membrete de la empresa que indique su nombre y dirección. Los formularios W-2 del IRS también son aceptables.

• Formularios de cambio de custodia en papel membretado de Servicios para Niños del Condado de Franklin (FCCS) o documentos judiciales que indiquen un cambio de padre con custodia (y dirección). Estos deben presentarse ante la División del Registrador antes de que el niño sea matriculado en su escuela. Si el niño ya está inscrito y continuará con la asignación actual, el nuevo padre con custodia deberá ir a la División de la Oficina de Registraduría para presentar la documentación.

• Declaración del Departamento de Servicios Humanos o del Seguro Social, en papel con membrete, que indique la dirección física utilizada por los padres para recibir los cheques.

• Declaración del empleador de la Oficina de Personal, en papel con membrete, que indique la dirección utilizada por el padre para fines laborales y la presentación de los formularios W-2 del Servicio de Impuestos Internos (IRS).

• Si no tiene ninguna de las formas anteriores de verificación de dirección a su nombre, consulte la información a continuación.

 Si está en transición (viviendo en casa o viviendo en un hotel o refugio debido a dificultades), complete el Cuestionario de alojamiento para estudiantes.

 Si vive con alguien de forma permanente pero no tiene ninguno de los elementos anteriores a su nombre, complete la Verificación de Residencia. \*\*Tenga en cuenta que la persona con la que vive debe proporcionar uno de los documentos enumerados anteriormente en combinación con el formulario de Verificación de residencia para que su comprobante de domicilio sea válido. \*\*