



DISTRICT ADDRESS CHANGE FORM INSTRUCTIONS

- Complete the **DISTRICT ADDRESS CHANGE FORM**

- Bring the completed form and the required documents to the Belvidere District 100 Central Office at 1201 Fifth Ave., Belvidere, IL 61008

- OR scan and email the form and the required documents to jwachlin@district100.com

Proof of Residency Documents Listed below:

(One from each column)

- [Property Tax](#)
- Current Lease (Signed and dated)
- Warranty Deed (New Purchase Deed)
- Military Housing Contract
- Section 8 Letter or Notice

One utility bill, dated within the last 30 days. The service and mailing addresses must be visible and match.

- Gas
- Water
- Trash
- Electric

- Once the above has been submitted and approved, changes will be made in our data system.
- **Transportation will contact you with routing information, if applicable.**

DISTRICT ADDRESS CHANGE FORM

Student(s) address:

Student(s) lives with:

(please print)

New Address:	Guardian Name & Phone Number:
--------------	-------------------------------

ALL SCHOOL-AGE SIBLINGS RESIDING AT THIS ADDRESS

Student ID	Name	Grade	Date of Birth	Current School	New School	Start Date (if school changes)

_____ I understand that if I choose for my student(s) to stay at their current building for the remainder of this school year, I must provide transportation for my student(s).

I have attached the required documents below:

☐ Property Tax ☐ Current Lease (Signed and dated) ☐ Warranty Deed (New Purchase Deed) ☐ Military Housing Contract ☐ Section 8 Letter or Notice	☐ Gas ☐ Water ☐ Trash ☐ Electric <i>One utility bill, dated within the last 30 days. The service and mailing addresses must be visible and match.</i>
---	--

I certify that I have completed and provided all the correct information to make the necessary changes as per Belvidere CUSD #100 policy.

Parent/Guardian Signature

Date

FOR OFFICE USE ONLY:	Received By:	Completed:
----------------------	--------------	------------



INSTRUCCIONES Y FORMULARIO DEL DISTRITO PARA HACER UN CAMBIO DE DIRECCIÓN

- Llenar el **FORMULARIO PARA CAMBIO DE DIRECCIÓN**

- Debe traer el formulario adjunto con los comprobantes requeridos a la Oficina Central del Distrito Escolar de Belvidere en el 1201 Fifth Ave., Belvidere, IL 61008

- O puede enviar por correo electronico el formulario adjunto con los comprobantes requeridos a jwachlin@district100.com

Documentos de comprobante de residencia:

(Uno de cada columna)

- [Impuesto de propiedad](#)
- Contrato de arrendamiento vigente (firmado y fechado)
- Escritura de garantía (nueva escritura de compraventa)
- Contrato de vivienda militar
- Carta o notificación de la Sección 8

Una factura de servicios públicos, con fecha no superior a 30 días. Las direcciones de servicio y postal deben ser visibles y coincidir.

- Gas
- Agua
- Basura
- Electricidad

- Una vez que lo antes mencionado sea entregado y aprobado, se harán los cambios pertinentes en nuestro sistema de datos.
- **El servicio de transporte se pondrá en contacto con usted con la información sobre la ruta del autobús, si es aplicable.**

FORMULARIO PARA CAMBIO DE DIRECCIÓN

Dirección del estudiante(s):

El estudiante(s) vive con:

(*escribir en letra de molde*)

Dirección nueva:

Nombre y número de teléfono del padre, madre o tutor:

TODOS LOS ESTUDIANTES DE EDAD ESCOLAR QUE VIVEN EN ESTA DIRECCIÓN

ID del Estudiante	Nombre	Grado	Fecha de Nacimiento	Escuela actual	Escuela nueva	Fecha de Inicio (si hay cambio de escuela)

_____ Entiendo que si decido que mi(s) estudiante(s) permanezca(n) en su edificio actual durante el resto del año escolar, **debo proporcionarles transporte.**

Adjunto los documentos requeridos a continuación:

- ☐ Impuesto de propiedad
- ☐ Contrato de arrendamiento vigente (firmado y fechado)
- ☐ Escritura de garantía (nueva escritura de compraventa)
- ☐ Contrato de vivienda militar
- ☐ Carta o notificación de la Sección 8

- ☐ Gas
- ☐ Agua
- ☐ Basura
- ☐ Electricidad

Una factura de servicios públicos, con fecha no superior a 30 días. Las direcciones de servicio y postal deben ser visibles y coincidir.

Certifico que he completado y proporcionado toda la información correcta para hacer los cambios pertinentes según la política del CUSD #100 de Belvidere.

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha

FOR OFFICE USE ONLY:

Received By:

Completed: