

KRIC 제5차 기후리더십 아카데미

파리협정 6조의 세부내용 및 절차 1부

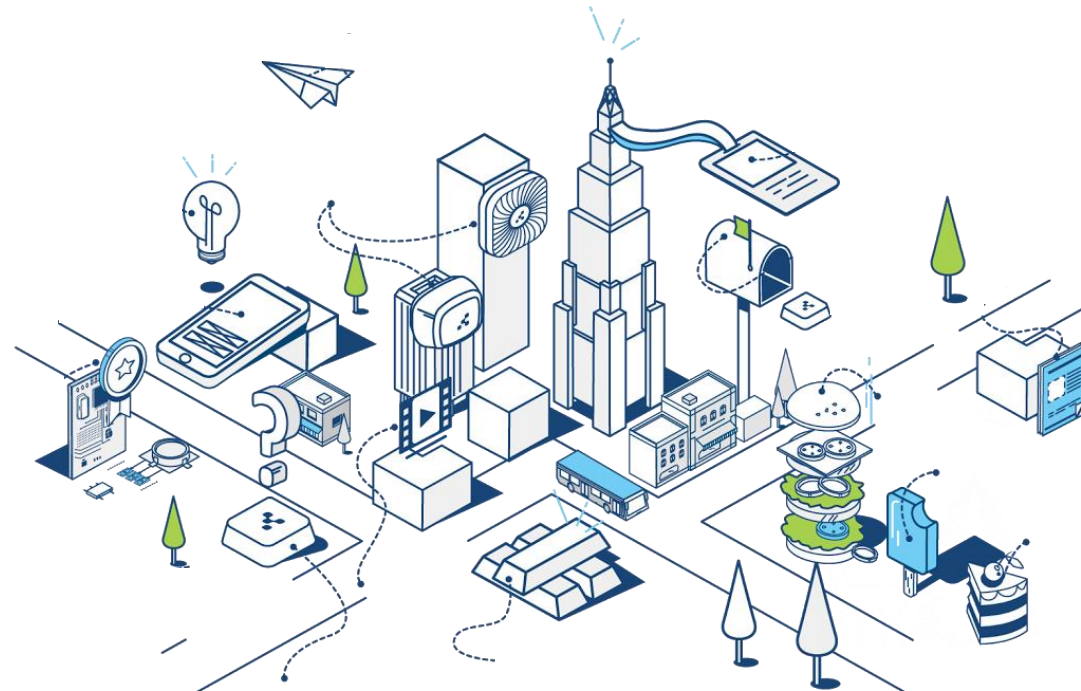
2024.03.18

사 예 진 주임연구원

한국기후변화연구원 탄소가치연구실 국제감축협력팀
syj2@kric.re.kr

KRIC

한국기후변화연구원
Korea Research Institute on Climate Change



KRIC 제5차 기후리더십 아카데미
파리협정 6조의 세부내용 및 절차 1부

Contents

- **CHAPTER 01** 파리협정 6조 추진절차
- **CHAPTER 02** 1. 사업발굴
- **CHAPTER 03** 2. 사업기획

파리협정 6조의 세부내용 및 절차 1부

제1장

파리협정 6조 추진절차



01 파리협정 6조의 추진절차

[1부: 감축사업발굴 및 사업기획 단계에서 사업자 역할, 필수 고려사항 등 설명
 2부: 실제 감축설비 운영 및 모니터링을 통한 감축실적 발행, 이전, 활용 설명]

파리협정 6조의 세부내용 및 절차 1부

파리협정 6조의 세부내용 및 절차 2부

1. 사업발굴

- 1.1. 아이템 발굴
- 1.2. 예비 타당성 조사
- 1.3. 본 타당성 조사

2. 사업기획

- 2.1. 사업 참여자 결정
- 2.2. 사전 구매계약 체결
- 2.3. 사전고려 통보
- 2.4. 글로벌 이해관계자 의견 수렴
- 2.5. 지역 이해관계자 의견 수렴
- 2.6. 유치국 승인
- 2.7. 참여국 승인
- 2.8. 사업계획서 준비 및 타당성 평가
- 2.9. 사업계획서 등록 및 사전 승인

3. 시공 및 설치운영

- 3.1. 등록 후 변경(PRC)
- 3.2. 모니터링 데이터 취합
- 3.3. 모니터링, 데이터 관리, 측정기 검교정 관리

4. 감축실적 발행

- 4.1. 모니터링 보고서 작성
- 4.2. 검증기관 선정 및 계약
- 4.3. 검증
- 4.4. 발행요청
- 4.5. 발행요청 실질점검
- 4.6. 발행요청 검토

5. 감축실적 이전/활용

- 5.1. 감축실적 취득신고
- 5.2. 감축실적 거래
- 5.3. 감축실적 국내·외 이전

파리협정 6조 사업 추진 세부절차

🌍 파리협정 6.2조 & 6.4조 추진절차

6.2조 사업	추진절차	6.4조 사업
수행주체: 사업참여자 기한: 기한 없음 주요내용: 국제감축사업 발굴 및 아이템 선정	아이템 발굴	수행주체: 사업참여자 기한: 기한 없음 주요내용: 국제감축사업 발굴 및 아이템 선정
수행주체: 사업참여자, 현지 파트너 기관 기한: 정부지원 사업의 경우 6~9개월 주요내용: 실제 사업 추진 가능성 조사	예비 타당성조사	수행주체: 사업참여자, 현지 파트너 기관 기한: 정부지원 사업의 경우 6~9개월 주요내용: 실제 사업 추진 가능성 조사
수행주체: 사업참여자, 현지 파트너 기관 기한: 정부지원 사업의 경우 6~9개월 주요내용: 사업 추진 가능성을 다방면에서 심도 있게 검토	본 타당성조사	수행주체: 사업참여자, 현지 파트너 기관 기한: 정부지원 사업의 경우 6~9개월 주요내용: 사업 추진 가능성을 다방면에서 심도 있게 검토
수행주체: 사업참여자, 투자자, 기타 이해관계자 주요내용: 거버넌스 및 R&R을 통해 투자자 모집 등을 위한 사업기획서 작성	사업 참여자 결정	수행주체: 사업참여자, 투자자, 기타 이해관계자 기한: 기한 없음 주요내용: 거버넌스 및 R&R을 통해 투자자 모집 등을 위한 사업기획서 작성
수행주체: 사업참여자, 투자자, 기타 이해관계자 기한: 기한 없음 주요내용: 투자자와 사업참여자 간 사전구매계약 체결	사전 구매계약 체결	수행주체: 사업참여자, 투자자, 기타 이해관계자 기한: 기한 없음 주요내용: 투자자와 사업참여자 간 사전구매계약 체결
N.A	사전고려 통보	수행주체: 사업참여자 기한: 사업이행 준비 이후 또는 사업시작일로부터 6개월 내 주요내용: 사업 등록 의사를 사무국에 통지
N.A	글로벌 이해관계자 의견 수렴	수행주체: 사업참여자, UNFCCC 사무국, 글로벌 이해관계자 기한: 사업계획서 초안 게시일로부터 28일 이내 의견 수렴 주요내용: 사업 규칙 및 규정에 대한 글로벌 이해관계자 의견 수렴
N.A	지역 이해관계자 의견 수렴	수행주체: 사업참여자, 지역 이해관계자, 유치국 DNA, DOE 기한: 사업시작일 또는 사업계획서 타당성평가 시작 시점 중 빠른 날 이전 주요내용: 사업에 대해 지역 또는 준국가 단위 이해관계자 대상 의견 수렴

파리협정 6조 사업 추진 세부절차

🌐 파리협정 6.2조 & 6.4조 추진절차

6.2조 사업	추진절차	6.4조 사업
수행주체: 사업참여자, 참여국 정부 및 DNA, 유치국 정부 및 DNA 기한: 유치국이 정한 기한 이내 주요내용: 사업참여자, 참여국 및 유치국 간 ITMOs 이전 승인	유치국 승인	수행주체: 유치국 DNA, UNFCCC 사무국 기한: 사업계획서 공개 통지 이후 60일 또는 유치국이 정한 더 긴 기한 이내 주요내용: 유치국이 사무국으로 사업 승인 회신
N.A	참여국 승인	수행주체: 참여국 DNA 기한: 감축실적의 등록부 내 참여자 계정 최초 이전 전 주요내용: 참여국이 사무국으로 사업 승인 회신
수행주체: 사업참여자, 제3자 검증기관 기한: 사업계획서는 타당성평가를 위한 제3자 검증기관 제출 이전 주요내용: 사업 등록을 위한 사업계획서 작성 및 타당성평가	사업계획서 준비 및 타당성평가	수행주체: 사업참여자, DOE 기한: 사업계획서는 타당성평가를 위한 DOE 제출 이전 주요내용: 사업 등록을 위한 사업계획서 작성 및 타당성평가
수행주체: 국무조정실장, 국제감축심의회, 관장기관 장 기한: 기한 없음, 결과 통지 후 30일 이내 이의신청 가능 주요내용: 국제감축심의회 사전승인 심의를 통한 사업 등록	사업계획서 등록 및 사전승인	수행주체: SB, DOE, UNFCCC 사무국, 사업참여자 기한: 유치국 사업 승인 이후 1년 이내 주요내용: UNFCCC 사무국 및 SB 검토를 통한 사업 등록
수행주체: 사업참여자 기한: 기한 없음 주요내용: 사업계획서 수정 및 타당성평가를 통한 변경	등록 후 변경(PRC)	수행주체: 사업참여자 기한: 변경사항 항목별 승인 요청서 제출 기한 상이 주요내용: 사업계획서 수정 및 타당성평가를 통한 변경
수행주체: 사업참여자 기한: 인증유효기간 내 모니터링 기간별 취합 주요내용: 고정 및 모니터링 데이터/매개변수 취합	모니터링 데이터 취합	수행주체: 사업참여자 기한: 인증유효기간 내 모니터링 기간별 취합 주요내용: 고정 및 모니터링 데이터/매개변수 취합
수행주체: 사업참여자 기한: 모니터링 기간 내 주요내용: 감축량 산정의 정확성 향상을 위한 데이터 관리, 측정기 검교정관리를 통한 모니터링	모니터링, 데이터관리, 측정기 검교정관리	수행주체: 사업참여자 기한: 모니터링 기간 내 주요내용: 감축량 산정의 정확성 향상을 위한 데이터 관리, 측정기 검교정관리를 통한 모니터링
수행주체: 사업참여자 주요내용: 취합한 데이터를 근거로 모니터링 보고서 작성	모니터링 보고서 작성	수행주체: 사업참여자 기한: 인증유효기간 종료 후 발행 요청서 제출 이전 주요내용: 취합한 데이터를 근거로 모니터링 보고서 작성

파리협정 6조 사업 추진 세부절차

🌐 파리협정 6.2조 & 6.4조 추진절차

6.2조 사업	추진절차	6.4조 사업
수행주체: 사업참여자 주요내용: 모니터링 보고서를 검증할 제3자 검증기관 선정 및 계약	검증기관 선정 및 계약	수행주체: 사업참여자 기한: 인증유효기간 종료 후 발행 요청서 제출 이전 주요내용: 모니터링 보고서를 검증할 DOE 선정 및 계약
수행주체: 제3자 검증기관 주요내용: 제3자 검증기관이 모니터링 보고서를 검증	검증	수행주체: DOE 기한: 인증유효기간 종료 후 발행 요청서 제출 이전 주요내용: DOE가 모니터링 보고서를 검증
-	발행요청	수행주체: DOE 기한: 인증유효기간 종료 후 2년 이내 주요내용: DOE가 검증결과 기반 A6.4ERs 발급요청서 제출
-	발행요청 실질점검	수행주체: UNFCCC 사무국 기한: A6.4ERs 발행요청에 대한 완전성 검토 후 24일 이내 주요내용: UNFCCC 사무국이 실질점검을 통해 보완 및 추가 정보 제출 요청
-	발행요청 검토	수행주체: 사업참여자, DOE, UNFCCC 사무국 기한: 사업참여자는 검토 의견에 대해 28일 이내에 대응 주요내용: 평가보고서 작성 등에 따른 A6.4ERs 발행
수행주체: 사업참여자 기한: 취득 후 즉시 신고 주요내용: 관장기관 장에 감축실적 취득 신고 후 등록 및 이력 관리	감축실적 취득신고	수행주체: 사업참여자 기한: 취득 후 즉시 신고 주요내용: 관장기관 장에 감축실적 취득 신고 후 등록 및 이력 관리
수행주체: 사업참여자 기한: 거래 후 즉시 신고 주요내용: 환경부장관에 거래신고서 제출 후 계정 이전	감축실적 거래	수행주체: 사업참여자 기한: 거래 후 즉시 신고 주요내용: 환경부장관에 거래신고서 제출 후 계정 이전
수행주체: 사업참여자 기한: 기한은 없으나 즉시 신청 필요 주요내용: 관장기관 장 또는 환경부장관에 이전 사전승인 신청서 제출 및 국제감축심의회 심의를 통한 이전	감축실적 국내외 이전	수행주체: 사업참여자 기한: 기한은 없으나 즉시 신청 필요 주요내용: 관장기관 장 또는 환경부장관에 이전 사전승인 신청서 제출 및 국제감축심의회 심의를 통한 이전

국내

- 기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법
- 기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법 시행령
- 온실가스 배출권의 할당 및 거래에 관한 법률
- 온실가스 배출권의 할당 및 거래에 관한 법률 시행령
- 외부사업 타당성 평가 및 감축량 인증에 관한 지침
- 국제감축사업 사전승인 및 국제감축실적의 취득 등에 관한 지침
- 온실가스 국제감축사업 운영규정

국제

- Paris agreements
- Article 6, paragraph 2, of the Paris Agreement
- Article 6, paragraph 4, of the Paris Agreement
- Decision 7/CMA.4 Guidance on the mechanism established by Article 6, paragraph 4, of the Paris Agreement
- Decision 6/CMA.4 Matters relating to cooperative approaches referred to in Article 6, paragraph 2, of the Paris Agreement
- A6.4-SB008-A06 - Procedure: Article 6.4 activity cycle procedure for projects
- Draft Tool: Article 6.4 sustainable development tool (v.02.0)
- Standard: Article 6.4 validation and verification standard for projects (v.01.0)

파리협정 6조의 세부내용 및 절차 1부

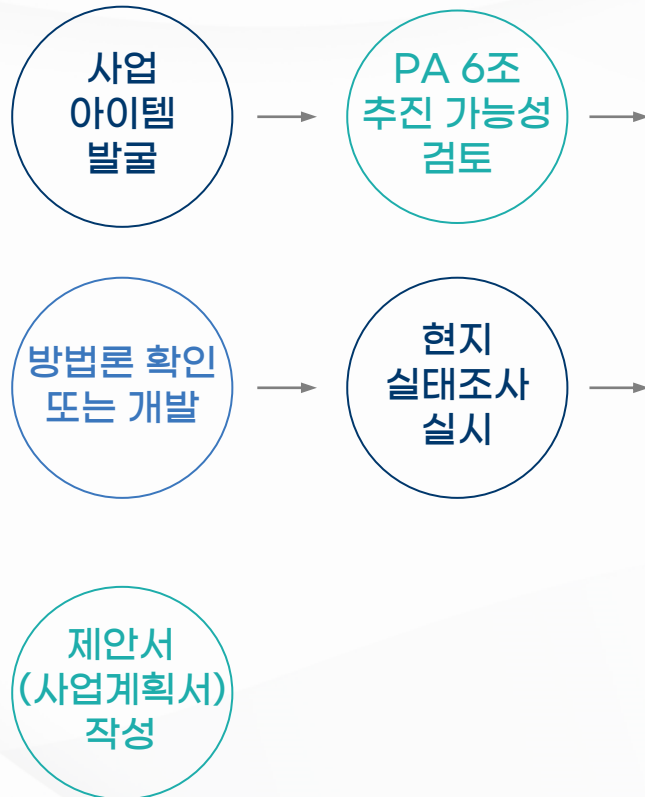
제2장

1. 사업발굴

1.1. 아이템 발굴

- 사업 참여자가 국제 온실가스 감축사업을 발굴하고 사업 아이템을 선정하는 과정
- 사업 아이템 발굴, 대상국 선정, 사업유형 선택, 사업요건 준수 여부 검토, 방법론 검토
- 필요 시 현지 기관과의 협의를 통해 현지 실태조사를 실시하고 사업제안서 또는 사업계획서 작성

6.2조 & 6.4조



수행주체

- 국제감축사업 사업 참여자

기한

- 규정된 기한 없음

필수양식

- (6.2조 사업) 국내 부처별로 제안서 또는 사업계획서 양식이 상이하므로 별도 확인 필요
- (6.4조 사업) 제안서 양식은 없으나 사업계획서 양식은 SB의 PDD 양식 활용

참고사항

- (6.2조 사업) 사업 아이템 발굴 단계에서 대상국 선정 시 양자협정 체결 여부, 국제감축 협의체 수립 여부 등 확인 필요

절차별 핵심 고려사항

- 사업 아이템 발굴: 비용 효과성, 추가성, 예상 감축량 등
- 방법론 확인 또는 개발: 국제감축협의체에서 승인한 방법론 혹은 SB에서 승인한 방법론
- 제안서 또는 사업계획서 작성: 사업 배경, 목적 및 필요성, 사업대상지, 사업내용, 적용 방법론, 감축량 등

파리협정 제6조 참여국 요건

🌐 파리협정 제6.2조 유치국 요건

요건1.	요건2.	요건3.	요건4.	요건5.	요건6.
파리협정 당사국 여부	NDC 제출 여부	ITMOs 승인 기반 마련	ITMOs 추적 기반 마련	NIR 제출 여부	NDC 및 LEDS 부합성
필수요건	필수요건	협약 시 구축	Int. 등록부 활용가능	미존재 시, 구축지원 必	필수요건

🌐 파리협정 제6.4조 유치국 요건

요건1.	요건2.	요건3.	요건4.	요건5.
파리협정 당사국 여부	NDC 제출 여부	DNA 존재 여부	SD에 기여함을 입증	NDC 및 LEDS 부합성
필수요건	필수요건	필수요건	필수요건	필수요건

1.2. 예비 타당성 조사

- 사업 참여자가 발굴한 사업 아이템에 대해 실제 사업 추진 가능성을 살펴보기 위한 예비 타당성 조사 수행
- 예비 타당성 조사 공모사업에 지원하여 선정되거나 기업의 자체 예산을 활용하여 수행 가능
- 예비 타당성 조사 수행 결과에 따라 본 타당성 조사 또는 설치지원 사업 참여 준비

6.2조 & 6.4조



수행주체

- 국제감축사업 사업 참여자(단독 또는 공동수행). 현지 사업 파트너 기관

기한

- 정부지원 공모사업 : 6~9개월 이내 조사 완료
- 사업 참여자가 자체적으로 추진할 경우 규정된 기한 없음

필수양식

- (6.2조 사업) 국내 부처별로 제안서 또는 사업계획서 양식이 상이하므로 별도 확인 필요
- (6.4조 사업) 제안서 양식은 없으나 사업계획서 양식은 SB의 PDD 양식 활용

참고사항

- 사업 대상국 정부로부터 사업 의향서(LoI)를 받거나 MOU를 체결할 경우 대상국의 사업 추진 의향 파악 및 국제감축사업 수행 기반 확보 가능

절차별 핵심 고려사항

- 사업 파트너 기관 모색 : 사업 참여자가 공동으로 수행 시 각 기관별 전문분야에 따른 R&R 협의. 필요 시 현지 기관을 섭외하거나 위탁용역 계약을 체결할 수 있고, 현지에 SPC 설립 가능
- 본타 또는 설비지원 사업 준비 : 수익성 및 사업성이 있다고 판단할 경우 후속 사업 참여 준비 진행



Information

예비 타당성 조사 수행 시 필수 체크 항목

- 사업참여자의 사업 추진 유형(제6.2조 vs 제6.4조) 선택
- 제6.2조 사업일 경우, 양자협정 체결국 및 국제감축협약체 수립 여부 확인
- 사업 적용기술의 승인 방법론 유무 확인
- 대상국의 사업 추진 의사 확인(LoI 확보 또는 MOU 체결 등)
- 대상국의 상응조정 정책 또는 시장 메커니즘 활용 정책 검토 (ITMOs 확보가능성 판단)
- 대상국의 사업 분야 또는 적용기술에 대한 수요 확인(NDC, LEDS, 국가 정책 등 검토)
- 대상국의 파리협정 6.2조 또는 6.4조 사업추진 요건 검토
- 대상국의 지속가능한 발전을 위한 본 사업의 기여도, 사업의 추가성, 예상 온실가스 감축량 검토

예타 조사항목(예시)

①사업 개요

- 사업 배경, 목적, 필요성, 기대효과, 분야, 참여자 등

②대상국 분석

- 국가 일반현황 조사(정치, 경제, 사회, 문화 등)
- 사업 분야 및 온실가스 감축 현황
- 유사사업 수행사례(CDM, VCS 등)

③기술적 타당성 분석

- 사업 대상지 실태 및 적용기술 적정성 검토

④온실가스 감축량 산정 및 ITMOs 수익 검토

⑤경제적 타당성 분석

- 사업에 대한 경제적 비용 및 편익 측정 및 분석

⑥(필요 시) 법률적 타당성 분석

- 사업 관련 대상국 법령 검토
- 인허가 절차 및 유의사항 검토

⑦(필요 시) SDGs 분석

- 6.4조 사업의 경우 SD Tool 활용 분석 필요

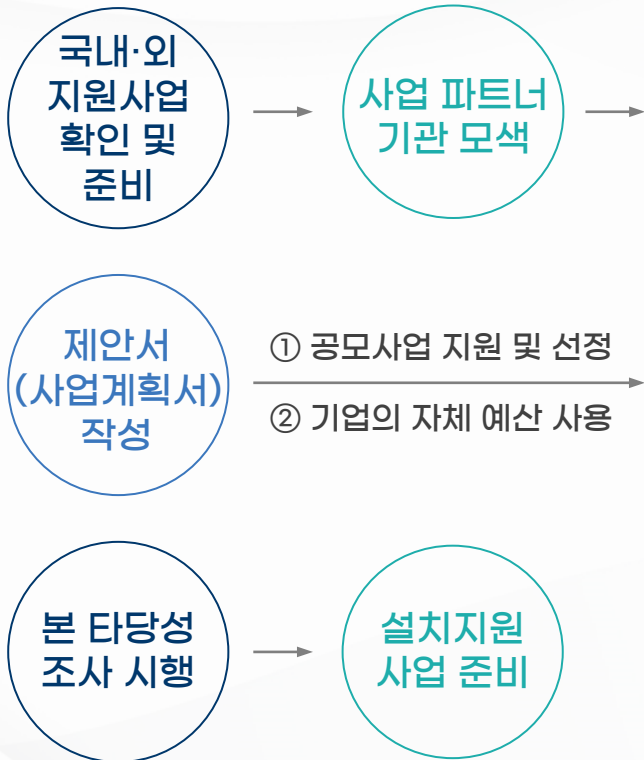
⑧(필요 시) 리스크 분석

- 정권 교체, 자원조달, 환율, 물가변동 등 위험요인 분석
- 위험요인에 대한 관리대책 수립

1.3. 본 타당성 조사

- 발굴한 사업 아이템의 추진 가능성을 다방면에서 검토하고 심도 있게 살펴보기 위해 본 타당성 조사 실시
- 예타와 달리 실제 사업 규모에 대한 재원조달 계획, 실시설계, 리스크 분석 등 사업에 대한 최종 검토 단계
- 본 타당성 조사 수행 결과에 따라 설치지원 사업 참여 준비

6.2조 & 6.4조



수행주체	<ul style="list-style-type: none"> · 국제감축사업 사업 참여자(단독 또는 공동수행). 현지 사업 파트너 기관
기한	<ul style="list-style-type: none"> · 정부지원 공모사업 : 6~9개월 이내 조사 완료 · 사업 참여자가 자체적으로 추진할 경우 규정된 기한 없음
필수양식	<ul style="list-style-type: none"> · (6.2조 사업) 국내 부처별로 제안서 또는 사업계획서 양식이 상이하므로 별도 확인 필요 · (6.4조 사업) 제안서 양식은 없으나 사업계획서 양식은 SB의 PDD 양식 활용
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 대상국 정부로부터 사업 승인서(LoA)를 받거나 MOU를 체결할 경우 대상국의 사업 추진 의향 파악 및 국제감축사업 수행 기반 확보 가능

예비 타당성조사	본 타당성조사
<ul style="list-style-type: none"> · 사업 대상국 분석 · 기초 현황 조사 및 현지 실태조사 · 기술적/경제적 타당성 분석 · 예상 감축량 산정 및 ITMOs 수익 검토 · 기본설계 	<ul style="list-style-type: none"> · 법률적/재무적 타당성 분석 · 환경·사회 영향평가(SDGs 분석 포함) · 리스크 분석 · 재원조달 계획 수립 · 실시설계

참고 본 타당성 조사 수행 시 필수체크 항목 및 조사 항목 예시

Information

본 타당성 조사 수행 시 필수 체크 항목

- 대상국의 사업 승인 가능성 확인 (LoA 확보 또는 MOU 체결 등)
- 대상국의 ITMOs 이전에 관한 협약서 확보 (상응조정 비율 포함)
- 환경영향평가 및 SDGs 분석 수행
- 사업에 대한 지역주민 의견수렴 실시
- 투자비 조달방안 수립
- 대상국의 해외투자 관련 법률 검토
- 사업계획서(PDD) 제작

[6.2조 사업일 경우]

- 양국 국제감축협약체 절차에 따른 사업 등록 권고
- 국제감축협약체 승인 방법론에 따른 베이스라인 설정 및 사업 모니터링 방안 마련
- 사업의 추가성 확보 방안 마련
- 정교한 온실가스 감축량 산정

[6.4조 사업일 경우]

- UNFCCC 사이트에 사업 사전고려 등록 필요
- SB 승인 방법론에 따른 베이스라인 설정 및 사업 모니터링 방안 마련
- 사업의 추가성 확보 방안 마련
- 정교한 온실가스 감축량 산정
- ITMOs 예상 판매 수익 산정 시, SOP 및 OMGE 공제 필요

본타 조사항목(예시)

①사업 개요

- 사업 배경, 목적, 필요성, 기대효과, 분야, 참여자 등

②대상국 분석

- 사업 분야 및 온실가스 감축 현황
- 유사사업 수행사례(CDM, VCS 등)

③기술적 타당성 분석

- 사업 대상지 실태 및 적용기술 적정성 검토

④온실가스 감축량 산정 및 ITMOs 수익 검토

⑤경제적 타당성 분석

⑥재무적 타당성 분석

- 예상 사업비 및 투자비 산출, 추정 재무제표 분석
- 사업 수익성 및 원리금 상환가능성 분석

⑦법률적 타당성 분석

- 사업 관련 대상국 법령, 인허가 절차 등 검토

⑧환경영향 평가

- 사업에 대한 환경사회영향 검토

⑨SDGs 분석

- 6.4조 사업의 경우 SD Tool 활용 분석 필요

⑩리스크 분석

파리협정 6조의 세부내용 및 절차 1부

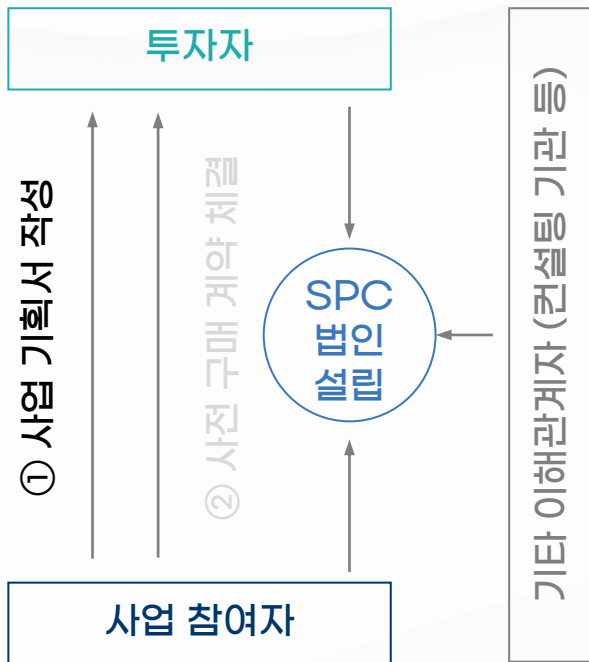
제3장

2. 사업기획

2.1. 사업 참여자 결정 - 사업기획서 작성

- 사업참여자 결정에서 확립된 거버넌스 및 R&R을 통해 사업 자금 조달을 위한 투자자 모집 및 사업계획서 작성을 위한 컨설팅 기관 컨택을 목적으로 사업 전반의 기획서 작성
- 사업을 통해 ITMOs를 발급받기 위해 일반적인 사업기획서에서 추가적인 검토 필요

6.2조 & 6.4조



- ITMOs 발급 조건을 면밀히 검토하고 검토 결과가 사업 기획서에 포함되면 투자자 모집, 사업 추진 리스크 최소화 등 긍정적 효과 발생

작성 항목

1. 사업개요	<ul style="list-style-type: none"> - 국제 온실가스 감축사업의 전반적인 개요 - 유치국의 여건, 예상 감축량, 이해관계자, 감축사업의 유형, 사업 대상국 확인서 발행 여부, 사업의 추진이력 등 추가 검토 필요
2. 사업모델 및 전략	<ul style="list-style-type: none"> - 감축사업의 모델과 성공적인 추진을 위한 전략 설명 - 감축성과의 활용 방안을 포함하여, 감축사업의 특성과 사업기간을 판단할 수 있는 사업형태, 운영이 시작될 때까지 마일스톤, 사업 개시에 필요한 역량 구축 등의 준비사항 고려 필요
3. 재무 계획 및 투자구조	<ul style="list-style-type: none"> - ITMOs 발급에 따른 기존 사업과 다른 재무 계획과 투자 구조에 대해 설명 - ITMOs 매각의 필요성과 재정적 장벽 극복에 어떤 도움을 주는지, 사업시작과 ITMOs 인증 시점의 시차 극복방법, 예상 감축 성과 미달성시 보상 옵션 등 제시
4. 위험관리 및 지속가능성	<ul style="list-style-type: none"> - 국제사업 추진의 리스크 관리 및 감축사업의 지속가능성에 대해 설명 - 투자환경의 사회정치적 조건 및 국가 경제 금융 리스크 파악이 필요하며 감축사업의 지속가능한 개발 목표 달성 여부, 환경적 영향, 감축사업 종료 후 지속가능성 등 고려
5. 규제 준수 및 정책연계	<ul style="list-style-type: none"> - 온실가스 감축사업의 규제 준수 여부 및 정책연계 사항 설명 - 특히, 감축사업 승인의 핵심인 추가성에 해당하는 베이스라인 시나리오 설정과 환경건전성에 대한 검토 필요

Reference

- A6.4-SB008-A06 - Procedure: Article 6.4 activity cycle procedure for projects
- Klik Foundation - Mitigation Activity Idea Note (MAIN)

2.1.1. 사업 개요

- 유치국 여건, 예상 감축량, 이해관계자, 감축사업 유형, 사업 대상국 확인서 발행 여부, 사업 추진이력 등 추가 검토 필요(하단 체크항목 참고)

작성 예시

온실가스 국제감축 00 사업기획서

1.1 사업개요

사업명: 00국의 내연기관 차량을 전기차량으로 교체하는 사업
 사업목적: 전기차량 보급으로 대상국의 온실가스 감축
 감축유형: 수송
 감축기술 및 방법론: 전기차량 보급 / 전기차량 보급에 관한 방법론
 사업비: 000,000 USD (직접비: 00 USD, 정부지원 00 USD)
 예상감축량(tCO₂-eq): 000tCO₂-eq

1.2 사업 위치

국가, 지역: 00국, 00지역
 주소: 00국 00지역 0-0
 지역적 위치(위도, 경도): 37° 34' 00" N, 126° 58' 41" E
 사업대상국 확인서: MOU 체결, LOI 발행
 국제감축사업 추진 가능 여부

파리협정 6.2조	파리협정 6.4조
✓ 파리협정 참여 당사국 여부	✓ 파리협정 참여 당사국 여부
✓ NDC 제출 여부	✓ NDC 제출 및 유지 여부
✗ ITMOs 승인 기판 마련	✗ DNA(국가승인기구) 보유
✗ ITMOs 추적 기판 마련	
✓ 국가 인벤토리 보고서 제출	
✓ 사업의 NDC 및 LEDS 부합	

관리자(Manager)

123-456-7890

abc@defg.com

123-456-7890

abc@defg.com

소인동 및 탄소회계)

주요 담당자	00 인텔
주소	00국 00지역
전화 / 팩스	123-456-7890 / 123-456-7890
실무담당자	이무개
부서/직위	국제탄소인종팀
담당자 전화/이메일	123-456-7890 / abc@defg.com

체크항목

- 유치국의 여건 (파리협정 당사국/NDC 제출/ITMOs 승인·추적/DNA 보유 등)
- 예상 감축량 (tCO₂-eq단위)
- 사업비 (직접비, 정부지원 등)
- 이해관계자(소유자, 관리자, 투자자, 온실가스 컨설턴트 등)
- 감축사업 유형 (Scope, 온실가스, 방법론 존재 여부)
- 사업대상국 확인서 발행 여부 (확보/진행중/미확보)
- 사업의 추진 이력 (타당성조사/환경영향평가 완료 등)

작성요령

- ▶ 유치국의 여건에 따라 파리협정 제6.2조, 제6.4조 사업 추진가능 여부 제시
- ▶ 감축사업의 유형이 유치국의 NDC에서 다루는 부문(Scope)과 온실가스에 부합하고 국제감축사업협약체 또는 SB에서 승인한 방법론이 존재하는지 제시
- ▶ 사업대상국의 확인서는 수주계약서, MOU, LOI, Letter 등이 해당
- ▶ 감축사업의 과거 추진 이력(예비 타당성 조사/본 타당성 조사, 환경영향평가 완료 등)이 있는 경우 사업 추진이 비교적 용이



작성 TIP

국제 온실가스 감축사업은 유치국의 승인, 상응조정 등 국가의 협력 없이 추진하기 어려우며, 이를 위해 사업대상국의 확인서 발행, 감축 사업의 NDC 또는 LEDS 부합 여부 등이 사업기획 단계에서 확인되어야 사업 추진의 리스크를 줄일 수 있다.

2. 사업기획 > 2.1. 사업 참여자 결정 - 사업기획서 작성 > 2.1.2. 사업모델 및 전략

2.1.2. 사업모델 및 전략

- 감축사업의 모델과 성공적인 추진을 위한 전략 설명(성과 활용 방안, 감축사업의 특성과 사업기간을 판단할 수 있는 사업형태, 운영이 시작될 때까지 마일스톤, 사업 개시에 필요한 역량 구축 등)

작성 예시

2.1 감축 실적 및 활용방안

예상감축량(tCO₂-eq) : 000tCO₂-eq
 감축성과 활용방안: 인증후 00기업에 톤당 00 USD에 전량 판매
 예상감축량 달성 계획: 본 사업은 최소 예상감축량을 달성하기 위해
 전기차량 교체 대상을 일반 사용자가 아닌 운송회사 및 기업의
 법인차량을 대상으로 하며, 현재 운용계획으로 00대의 전기차량을
 연간 0000km 이상 운행하는 것으로 사업대상 전기차량 소유주와의
 협의를 진행하였음

2.2 사업 추진 일정

MOU 체결: 2023.01.01.
 사업시작(전기차보급): 2024.03.01.
 사업신청 예정일: 2024.06.01
 예상 인증유효기간: 2025.01.01~2034.12.31(10년)
 감축실적 1차 인증 계획: 2027.03.01 인증 신청(2501.01~26.12.31실적)
 감축실적 2차 인증 계획: 2029.03.01 인증 신청(27.01.01~28.12.31실적)
 감축실적 3차 인증 계획: 2031.03.01 인증 신청(29.01.01~30.12.31실적)
 감축실적 4차 인증 계획: 2033.03.01 인증 신청(31.01.01~32.12.31실적)
 감축실적 5차 인증 계획: 2035.03.01 인증 신청(33.01.01~34.12.31실적)



을 위한 역량강화 교육
 2.03.15
 으로 운영하기 위해서, 전기차량
 운송회사 및 기업의 운실가스
 으로 감축 사업운영 교육 수행

범구용 사업 추진
 01~22.12.31

구축을 위한 시스템 설치
 전기차량은 OBD 단말을 설치하여
 자가 전동을 관리하도록 시스템 구축

활동명	연간 감축사업 역량교육
일자	매년 2분기, 4분기
개요	감축사업의 지속가능성 및 예상 감축량을 달성하기 위한 주기적인 MRV 교육 및 사업 관리 역량 강화 교육 수행 매년 2분기, 4분기에 담당자를 대상으로 교육 진행 계획

체크항목

- 감축 성과의 활용방안 (인증 후 판매/ NDC 달성/ 결정되지 않음 등)
- 감축사업의 형태 (프로그램/일반, 고정/갱신)
- 예상 감축량과 최소 예상 감축량 달성 계획
- 일정 (시운전/운영이 시작될 때까지 마일스톤)
- 사업 개시에 필요한 준비 (역량 구축, 데이터 수집, MRV 구현 등)

작성요령

- ▶ ITMOs의 판매를 통한 수익화, NDC 달성에 활용 등 목적에 따른 활용 제시
- ▶ 사업의 감축량 미달성 리스크를 줄이기 위한 최소 예상 감축량 달성 계획 필요
- ▶ 감축사업의 형태(프로그램/일반 사업, 고정/갱신 사업 등 사업기간 및 규모) 제시 필요
- ▶ 사업 추진 일정에 따라 투자 결정을 할 수 있도록 일정 제시 필요
- ▶ 감축 사업을 지속적으로 추진하여 모니터링 및 실적 인증이 원활하게 이뤄질 수 있도록 역량 구축, 데이터 수집, MRV 구현 등 사전 준비 사항에 대한 계획 필요



작성 TIP

온실가스 감축사업은 감축 실적 인증을 위해 **운영에 따른 모니터링 및 MRV 체계**, 각 사항을 추진할 수 있는 **역량 구축이 필요하며, 감축 실적 발급(최초 수익)까지 장기적인 안목**을 가지고 추진하여야 하며 **일정에 대한 리스크 관리가 중요하다.**

2.1.3. 재무계획 및 투자구조

- ITMOs 발급에 따른 기존 사업과 다른 재무 계획과 투자 구조에 대해 설명(ITMOs 매각 필요성, 재정적 영향, ITMOs 가격 변동성, 예상 감축량과 실제 발행량 차이 극복방안 등)

작성 예시

3.1 재무계획

본 사업의 총 사업비는 000,000 USD로 정부지원 00,000 USD, 직접투자 00,000 USD가 소요된다. 사업추진으로 발생하는 00제품과 00서비스로 발생하는 수익으로 투자비의 회수기간은 8년으로 예상되며, 발생한 ITMOs 판매 수익을 포함하면 5년 이내에 투자비 회수 가능하다. 다만, ITMOs 판매 수익이 발생하기까지는 최소 2년의 기간이 발생하며 ITMOs 발급 이전까지는 00제품과 00서비스의 일부 수익으로 발생하는 000,000 USD를 사업운영비로 활용한다. 따라서, 2년간의 수익률은 0.00%가 발생하며, 2년 이후에는 00.0%의 수익률을 발생시킨다.

3.1.1 예상 성과 미달성 보상

누출량으로 인해 예상 감축량보다 낮은 수준의 감축량이 발생할 경우 예상 감축량 분배 계획에 따른 ITMOs 물량을 감축실적 발생시점 이전 3개월의 평균 가격으로 보상한다.

3.1.2 예상 성과 추가 달성

예상 감축량이 기존 계획보다 많이 발생한 경우 추가 발생한 ITMOs는 투자자를 대상으로 우선순권을 부여한다.

투자금액방식으로 분배된다.

국내 분배량	정부 부담률 (%)	정부 분배량

10차연도

계					

ITMOs 발행량에 따른 금액산정 방식: 직전 3년 또는 직전 1년간 국내 배출권 거래제 할당배출권(KAU) 거래물량 평균 가격

체크항목

- ITMOs 매각이 재정적 장벽 극복에 도움이 되는지
- 사업 시작과 ITMOs 인증 간 시차 극복 방법
- 예상 성과 미달성시 보상 옵션
- 사업의 성공적 구현과 지속적인 운영을 위해 인증실적의 현금화 필요성
- (필요 시) 발행된 ITMOs 기반 금융을 통한 장기지원을 요구하는 이유

작성요령

- ▶ ITMOs 매각이 추진 사업의 재정적 장벽 극복에 도움이 되는지 기재
- ▶ 감축사업의 시작 시점과 ITMOs 인증에 따른 실적 발생까지의 시간 차이에 따른 재무 계획 및 극복 방법에 대한 제시
- ▶ 예상 성과 미달성 (ex. 누출 등으로 인한 감축량 역전) 시 투자자 및 사업 참여자에게 보상할 수 있는 옵션 필요



작성 TIP

감축 실적 인증은 실제 사업을 추진한 결과를 바탕으로 MRV(Measurement, Reporting, Verification) 절차를 거쳐 실적 발행. **사업 시작과 인증실적 발생까지 최소 1년 이상의 시차가 발생하므로 이에 따른 재무 계획 수립 및 극복 방법 마련이 필요하다.**

2.1.4. 위험관리 및 지속가능성

- 투자환경의 사회정치적 조건 및 국가 경제 금융 리스크 파악 필요. 감축사업의 지속가능한 개발 목표 달성 여부, 환경적 영향, 감축사업 종료 후 지속가능성 등 고려 필요

작성 예시

4.1 리스크 관리계획

본 사업이 추진되는 000국가는 파리협정을 비준하여 국제감축사업을 추진할 여건이 되나, 국가의 정치적인 상황에 따라 파리협정 탈퇴를 고려하고 있으며 파리협정을 탈퇴할 경우 국제감축사업의 ITMOs 인증 불가하므로 사업 추진 중 파리협정을 탈퇴할 경우 자발적탄소시장(VCM) 사업으로 등록하여 크레딧을 발급받을 예정이다.

사업 대상국의 NDC와 LEDs를 분석한 결과 2030년 감축목표를 달성하기 위해 전기차량 보급을 우선순위로 하고 있어 사업추진이 용이하다.

국가 경제 상황은 양호한 상황으로 사업추진의 리스크는 적다고 평가된다.

또한 본 사업에 사용되는 전기차량 배터리의 경우 사용 연한이 지난 후 폐기되는 것이 아니라 000국가의 ESS 시스템의 배터리로 활용되면서 사업 후 환경에 끼치는 부정적 영향을 최소화 하였다.

사업 대상 지역의 이해관계자와 몇 차례 공식적인 미팅을 진행하였으며, 사업계획에 지역 이해관계자의 의견을 반영하였다.

아래의 지속가능한개발목표를

1인 000국가는 최근의 빠른
로 자동차의 보급에 따른
전화가 발생하고 있다.
통해 미세먼지 및 대연
효과를 달성할 수 있다.

에너지

환경을 전기차량으로 교체하는
고 현대적인 전력에너지들

모두를 위해 사용하게 하는 사업이다.

지속가능한 개발 목표 17. 파트너십

내용

본 사업은 000국가의 온실가스 감축 및
저탄소에너지원으로서의 전환에 기여 하며,
기후변화협약의 이행수단인 지속가능개발목표
파트너십 활성화에 기여한다.

체크항목

- 정치적 위험(프로그램과 국가 우선 순위 간의 조정, 안정성 등)
- 투자환경(국가 경제, 금융, 사회정치적 조건)
- 지속가능한 개발 목표 달성
- 환경적 영향 검토
- 사업의 지속가능성 검토
- 지역 이해관계자 의견 수렴

작성요령

- ▶ 사업 유치국의 정치적 위험 등 투자환경 검토 필요
- ▶ 사업의 가치 사슬에 따라 환경에 미칠 수 있는 부정적 영향 설명(ex. 배터리 또는 패널 재활용, 폭발이나 누출로부터 통제되지 않은 환기시스템 등)
- ▶ 사업 종료 후 지속될 가능성, 향후 제품이나 서비스 시장의 개발로 인한 사업 규모 조정, 의무화하게 될 규정, 변화될 사회경제적 환경, 기관의 향후 지원 등 사업의 지속가능성 검토 필요



작성 TIP

국제적으로 감축사업의 **SDGs 목표 달성 여부 평가**, **사업의 지속가능성에 대해 큰 관심을 갖고 있으며**, 6.4조 사업의 경우 지속가능 개발 달성여부를 Tool로 평가 하는 등 **온실가스 감축사업을 추진함에 있어 지속가능성과 위험 관리에 대한 논의 증가**

2.1.5. 규제준수 및 정책 연계

- 감축사업 승인의 핵심인 추가성에 해당하는 베이스라인 시나리오 설정과 환경건전성에 대한 검토를 진행

작성 예시

3.1 재무계획

본 사업의 총 사업비는 000,000 USD로 정부지원 00,000 USD, 직접투자 00,000 USD가 소요된다. 사업추진으로 발생하는 00제품과 00서비스로 발생한 수익으로 투자비의 회수기간은 8년으로 예상되며, 발생한 ITMOs 판매 수익을 포함하면 5년 이내에 투자비 회수 가능하다. 다만, ITMOs 판매 수익이 발생하기까지는 최소 2년의 기간이 발생하며 ITMOs 발급 이전까지는 00제품과 00서비스의 일부 수익으로 발생하는 000,000 USD를 사업운영비로 활용한다. 따라서, 2년간의 수익률은 0.00%가 발생하며, 2년 이후에는 00.0%의 수익률을 발생시킨다.

투자금액방식으로 분배된다.

3.1.1 예상 성과 미달성 보상

누출량으로 인해 예상 감축량보다 낮은 수준의 감축량이 발생할 경우 예상 감축량 분배 계획에 따른 ITMOs 물량을 감축실적 발생시점 이전 3개월의 평균 가격으로 보상한다.

3.1.2 예상 성과 추가 달성

예상 감축량이 기존 계획보다 많이 발생한 경우 추가 발생한 ITMOs는 투자자를 대상으로 우선매수권을 부여한다.

국내 분배량	정부 부담률 (%)	정부 분배량

10차연도					
계					

ITMOs 발행량에 따른 금액산정 방식: 직전 3년 또는 직전 1년간 국내 배출권 거래제 할당배출권(KAU) 거래물량 평균 가격

체크항목

- 베이스라인 시나리오 설정 검토
- 베이스라인 시나리오 추가성 검토
- NDC 기여 평가
- 환경건전성 검토

작성요령

- ▶ 베이스라인 시나리오, 사업에 대한 NDC 목표 및 국가 정책과의 부합성, 감축 실적에 대한 보수적 접근 방식 등 설명
- ▶ NDC 달성을 위해 감축사업이 기존 법률 및 계획에서 어떻게 추가성을 갖는지 설명되어야 하며 전체 배출량에 어떤 영향을 미칠지 검토
- ▶ 감축량 산정 시 신뢰할 수 있는 출처 및 값 활용 여부, 누출 방지, 오류로 인한 부정확성 해결 방안 제시



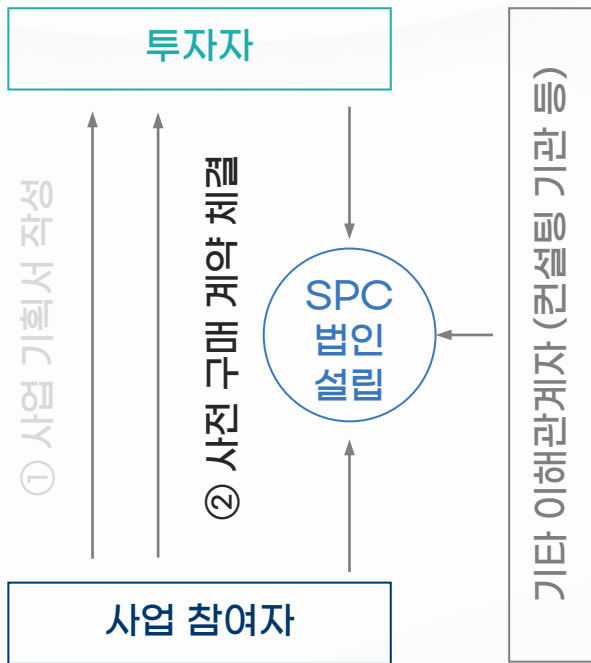
작성 TIP

적용되는 부문 및 GHG 종류, 감축사업에 영향을 미칠 기타 기후변화/ 에너지 정책을 계획 시행하고 있는지 검토. 이를 통해 **베이스라인 시나리오의 추가성을 입증**. 또한 가능할 경우 사업기획 단계에서 **환경건전성(Environmental Integrity)에 대한 사전 검토 필요**

2.2. 사전 구매 계약 체결

- 사업기획서를 통해 모집된 투자자와 사업 참여자 간 사전 ITMOs 구매 계약 체결
- 사전 구매 계약서에는 ITMOs 발급을 위한 선행조건, 가격 및 수량 결정, 추가 구매 비용의 분담, 구매 옵션의 설정 등 ITMOs 발행 이후 소유권에 대한 사항 포함 필요

6.2조 & 6.4조



- 구매 계약 체결 시 ITMOs에 대한 가격 결정 방식이 가장 중요할 것으로 예상되며, 고정가격, 지수가격 등 전략적인 방식 채택 필요

작성 항목

정의와 해석 (Definitions and interpretations)	계약서에 사용된 언어 설정 및 주요 개념 설명. 특히, ITMO 발급, 파리협정 규칙, 지불 일정 관련 내용 고려 필요
선행조건 (Conditions Precedent)	사전 구매 계약의 조항과 의무가 구속력을 갖기 전에 무엇이 이루어져야 하는지에 대해 동의 필요(ex. ITMOs 소유권 및 판매권에 대한 증거, 이전 및 승인 등 프로세스 수행 기관 지정 등)
가격 및 이전 (Price and Delivery)	가격 및 수량 결정과 같은 구매 및 판매 측면 뿐만 구매 옵션 포함 CDM 또는 J사업은 일반적으로 고정가격(Fixed Price)을 사용하였으며 다양한 방식의 협의 가능
비용 (Cost)	비용은 등록 및 발급 관련 비용, 6.2조, 6.4조에 따른 레지스트리 사용 관련 수수료 포함 가능. 사업 참여자들 중 세금, 수수료, 행정비용 등 지출할 책임이 있는 참여자 결정 필요
콜옵션과 풋옵션 (Call and Put options)	콜옵션 : 특정 가격으로 추가 발생한 ITMOs를 구매할 수 있는 권리 부여 풋옵션 : 특정 가격으로 추가 발생한 ITMOs를 판매할 수 있는 권리 부여
우선매수권 (Right of first offer)	인증된 감축량(MO)이 계약된 ITMOs양을 초과하는 경우 구매자에게 제3자에게 판매하기 전에 ITMOs 전부 또는 일부를 구매할 수 있는 권리 부여
계약 종료 (Termination)	계약에 명시된 조건에 따라 자연스럽게 발생(모든 의무 이행, 불이행)하거나 조건을 만족시킬 수 없어 부분적으로 종료할 수 있는 권리 설정 가능

Reference

- Global Green Growth Institute - GGGI Technical Guideline No.7 Mitigation Outcome Purchase Agreement

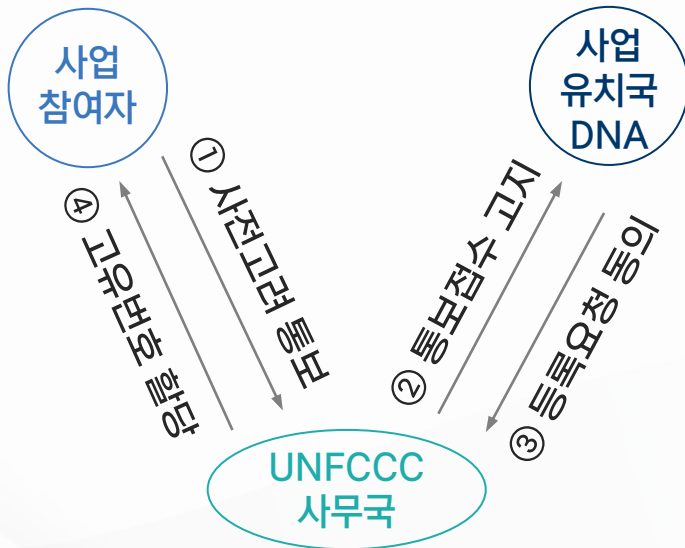
2.3. 사전고려 통보

- 제6.4조 메커니즘 사업 참여자가 사업 등록 의사를 UNFCCC 사무국에 통지(A6.4-FORM-AC-002 활용)
- 인터페이스를 통해 사업명, 사업참여자명, 지리학적 위치, 기술 및 조치, 사업 시작일 및 인증유효기간 등 사업 개요를 기입하여 전자적 방식으로 제출

제6.2조

해당사항 없음

제6.4조



수행주체

- 국제감축사업 사업 참여자

기한

- 사업 이행 준비가 된 이후 사전고려 통보
- 사업이 이미 시작된 경우, 사업시작일로부터 6개월(180일) 내에 사전고려 통보
- 사업 시작일이 2020.12.31 이후부터 2024.01.01 이전인 경우, 2024.01.01로부터 6개월(180일) 내에 사전고려 통보

주요 내용

- 사업명, 사업 참여자, 사업대상지 등 사업 개요
- 적용 기술에 대한 설명, 활용하고자 하는 6.4조 메커니즘 방법론 등 기술적 사항
- 사업 시작(예정)일, 인증유효기간, 예상 감축량 등

주의사항

- 사전고려 통보 1년 이내 또는 적용 방법론이 이용 가능일로부터 1년 이내 사업참여자는 사업계획서(PDD)를 UNFCCC 사무국에 제출하여야 하므로, 일정을 반드시 고려하여 사전고려 통보

필수 양식

- UNFCCC SB에서 개발한 양식 활용

6.4조 메커니즘 사전고려(A6.4-FORM-AC-002)

❖ 출처 링크 :

<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=rRJskmpAM0-2hveP9YliClwaFEo06KJEojmwXUiFg35UOFJIUDdTsvhSMUdXVEZMV0VLWFFQVTBNQy4u>

Article 6.4 Mechanism

Prior consideration notification form for projects (A6.4-FORM-AC-002) V01.0

Activity participants of a proposed A6.4 project shall demonstrate the consideration of Article 6.4 mechanism benefits in the decision to implement the project by submitting a "prior consideration notification" to the secretariat via this dedicated interface in line with applicable **deadlines** as per the **Article 6.4 activity cycle procedure for projects**.

* 필수

1. Project Title *

답변을 입력하세요.

2. Names of the activity participants *

답변을 입력하세요.

3. Precise geographical location (Full address or GPS coordinates) *

답변을 입력하세요.

4. A brief description of the technologies or measures to be deployed *

답변을 입력하세요.

5. The Article 6.4 mechanism methodology to be applied (if already known) *

답변 선택

6. The actual or planned start date of the activity *

날짜(yyyy. M. d.)를 입력해 주세요.

7. The type of the crediting period *

답변 선택

8. Start date of the crediting period *

날짜(yyyy. M. d.)를 입력해 주세요.

9. The approximate amount of GHG emission reductions or net GHG removals expected to be achieved by the project on average *

답변을 입력하세요.

10. Full name *

답변을 입력하세요.

11. Email address *

This email address will be used for verification email of your submission.

답변을 입력하세요.

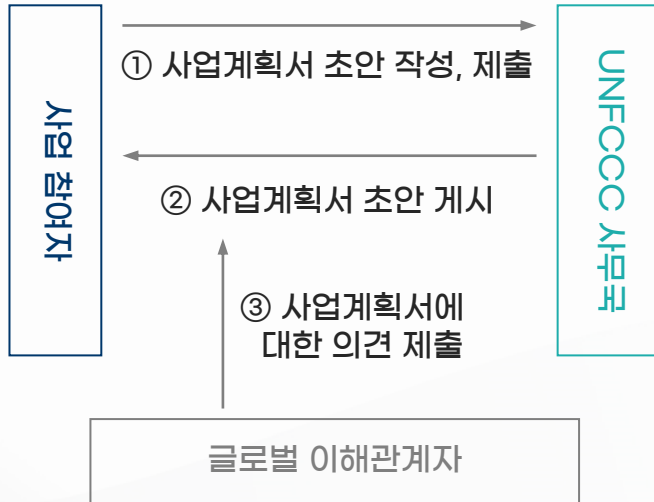
2.4. 글로벌 이해관계자 의견 수렴(GSC)

- 글로벌 이해관계자(UNFCCC 당사국, 사업 관련 이해관계자, UNFCCC Observer 기관 등)의 의견 수렴
- 제안된 사업에 대해 제6.4조 메커니즘 규칙 및 규정에 관한 의견 수렴
- 사업계획서 초안의 경우 A6.4-PDD-FORM을 활용해야 하며, 아직 개발되지 않음

제6.2조

해당사항 없음

제6.4조



수행주체

- 글로벌 이해관계자

기한

- 사전고려 통보일로부터 1년 이내 사업계획서 초안 제출
- 사업계획서 게시일 28일 이내 의견 수렴

주요 내용

- 제6.4조 메커니즘 사업계획서 초안 작성 및 UNFCCC 제출
- 제출된 사업계획서 기반 글로벌 이해관계자로부터 규칙 및 규정 준수 여부 의견 수렴
- 제출된 의견 검토 및 사업계획서 반영

주의사항

- 사업계획서 초안 작성 및 제출 이후 의견 수렴 주체는 UNFCCC의 역할이므로 주의사항 없음
- 다만 수렴된 의견을 사업계획서에 반영 시 각 의견에 대한 반영사항 반드시 기입 필요

필수 양식

- UNFCCC SB에서 개발한 양식 활용

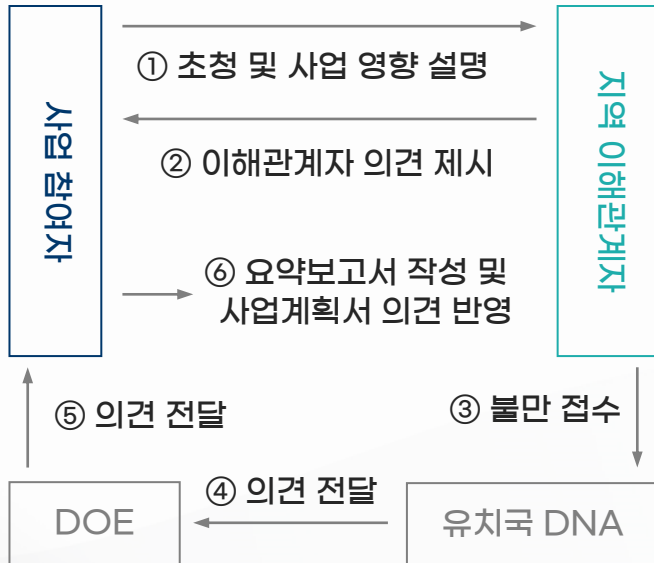
2.5. 지역 이해관계자 의견 수렴(LSC)

- 적용 가능한 사업 유치국의 규정, 지속가능개발 도구 등에서 요구되는 요소들에 대해 지역 또는 준국가 단위 이해관계자를 대상으로 제안된 사업에 대해 의견을 수렴
- 사업 참여자는 최소한 지역 원주민 등 지역 이해관계자 대표와 지역 당국 대표를 초청하여 추진

제6.2조

해당사항 없음

제6.4조



수행주체

- 지역 이해관계자, 사업 참여자 등

기한

- 의견 수렴의 경우 사업 시작일 혹은 사업계획서 타당성 평가 시작 시점 중 빠른 날 전
- ※ 단, 타당성 평가 시작 시점 이전에 완료되어야 함

주요 내용

- 사업 시작일, 사업계획서를 타당성 평가를 위해 DOE에 제출한 날 중 빠른 날 전까지 완료해야 함
- 사업 참여자는 DOE를 통해 전달된 지역 이해관계자의 불만사항을 고려하여 타당성 평가 완료 전 사업계획서 수정 필요

주의사항

- 이해관계자에게 의견 수렴을 위한 초대장이 발송되었으며, 의견 접수되었다는 증거 필요
- 사업범위, 직접적인 긍정·부정적 영향, 환경·사회적 영향, 의견제시수단 등 설명
- 현지 이해관계자로부터 받은 의견들에 대한 요약보고서 작성 및 해당 사항을 사업계획서에 기술

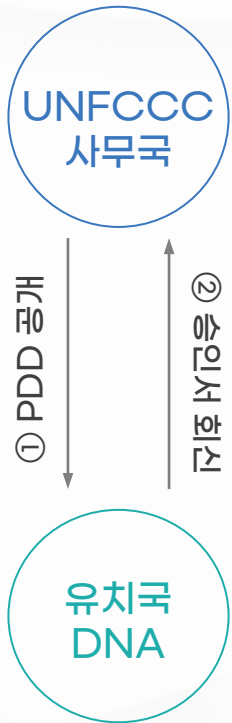
필수 양식

- UNFCCC SB에서 개발한 양식 활용

2.6. 유치국 승인

- 6.2조 사업의 경우 CMA3 결정문에 근거하여 ITMOs 승인이 요구. 또한 A6.4ERs를 ITMOs 형태로 이전 받기 위해 마찬가지로 사전에 요구되는 단계
- 6.4조 메커니즘의 경우 공개된 사업계획서 초안에 대한 사업 유치국 DNA의 승인서 회신을 통해 완료

6.2조 & 6.4조



ITMOs 이전 관련 승인

수행주체	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 참여자, 참여국 정부 및 DNA, 유치국 정부 및 DNA
기한	<ul style="list-style-type: none"> • 유치국이 정한 기한 이내 및 초기 보고서 제출 이후
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • NDC 달성을 목적으로 한, 또는 기타 목적을 위한 ITMOs 이전 승인 • 사업 개요, 방법론, 인증유효기간, ITMO 이전 가능한 최대 배출 감축량, ITMO 사용이 가능한 NDC 기간 등
주의사항	<ul style="list-style-type: none"> • 모든 참여 당사국은 초기 보고서에서 협력적 접근법을 승인해야 함 • 참여국 및 사업 참여자는 유치국 DNA에서 요청하는 사업과 관련된 추가 정보를 제공 • 구체적인 승인 절차는 규정되어 있지 않으며, 각 당사국별 마련된 절차에 따라 수행

제6.4조 메커니즘 사업 승인

- 유치국 DNA, UNFCCC 사무국
- 사업계획서 공개 통지 이후 60일 이내 또는 유치국이 정한 더 긴 기한 이내
- 사업이 유치국의 지속 가능한 발전을 촉진한다는 내용 및 방법 확인
- 갱신형 사업의 경우, 인증유효기간 갱신에 대한 승인
- 사업 시행 및 온실가스 배출 감축량의 유치국 NDC 기여 방법
- NDC 달성을 목적으로 한, 또는 기타 목적을 위한 사업 승인
- 사업참여자는 유치국 DNA에서 요청하는 사업과 관련된 추가 정보 제공

To: Country Director for [Host Country]
 The World Bank
 1818 H Street NW
 Washington DC 20433
 USA

[place, date]

Dear _____ ,

Letter of Approval
[Name of proposed Project]

I wish to refer to the request by [Project Sponsor] that the above mentioned project be considered for funding by the _____(name of Fund).

As authorized representative of the designated national authority for the Clean Development Mechanism of [Host Country] I hereby:

- (a) endorse the further development of the [name of Project] and approve this project for the purpose of Article 12 of the Kyoto Protocol;
- (b) confirm that the project assists [Host Country] in achieving sustainable development; and
- (c) approve of the voluntary participation of the IBRD as trustee of the (Fund), and the [Project Sponsor] in the Project.

By this endorsement and approval [Host Country] is committing itself to render such assistance as may be necessary in the future registration, certification, issuance and transfer for the purposes of the UNFCCC and the Kyoto Protocol, of the emission reductions generated by the [name of Project], it being understood that further modalities may be developed by the Parties to the UNFCCC. For this purpose, this designated national authority will cooperate with the CDM Executive Board, relevant operational entities, [Project Sponsor], and the IBRD as trustee of the Facility, and facilitate the processes under Article 12 of the Kyoto Protocol, with the objective of achieving issuance of and transfer of CERs from the [name of Project].

[Host Country] agrees that the Fund Manager and those working under contract to him may have access to, and may provide to IBRD in its different capacities, to the (Fund Participant) and to relevant operational entities and the CDM Executive Board access to the details of this project as it is developed and to any information necessary for the purposes of Article 12 of the Kyoto Protocol. Furthermore, [Host Country] agrees that the Fund Manager may divulge such information to the public, with the exception of any confidential or proprietary information that is expressly marked as such by [Host Country].

For their interest in their matter I will send a copy of this letter to [_____]

This letter of approval is done in two original[s] in the English language.

Sincerely

By _____

[Name of Signatory]
 [Title]

❖ 출처 링크 :

<https://www.undp.org/publications/undp-cdm-manual>

- UNDP CDM Manual Chapter 5 마지막 페이지
- 해당 템플릿의 경우 IRID에서 개발되었으며, 제6.4조 메커니즘의 경우 SB에서 공개한 양식 활용 필요

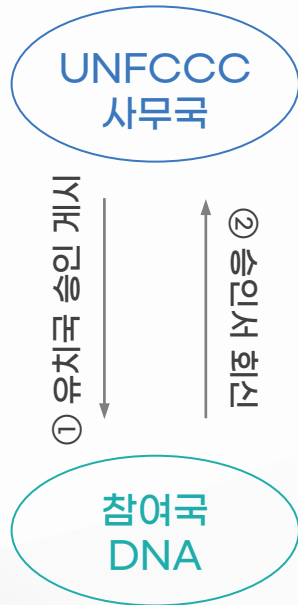
2.7. 참여국 승인

- 6.4조 사업 수행 시 유치국 외에 해당 사업에 투자하고 참여하는 참여국은 DNA를 통해 UNFCCC 사무국으로 사업 승인 회신 필요
- 참여국이 유치국으로부터 사업에 대해 승인된 사항을 확인하는 행정적 절차

제6.2조

해당사항 없음

제6.4조



수행주체

- 참여국 DNA

기한

- 발행된 감축실적이 6.4 메커니즘 등록부 내 참여자 계정으로 최초 이전되기 이전 까지

주요 내용

- 사업이 유치국으로부터 승인된 사항을 확인하는 행정적 절차

주의사항

- 원활한 사업 진행을 위해 참여국 DNA와 사업 참여자 간 쌍방향 소통 필요

필수 양식

- UNFCCC SB에서 개발한 양식 활용

- ❖ 6.2조 협력적 접근법 사업의 경우 국가간 협의체를 통해 사업과 관련된 모든 사항(방법론, 사업 기간 등)이 협의되기 때문에 사업에 대한 별도 참여국 승인 절차는 존재하지 않음

2.8.1. 사업계획서 작성 및 완성

- 사업 등록을 위해 관장기관 장(제6.2조) 또는 UNFCCC 사무국(제6.4조)에 사업계획서 제출 필요
- (제6.4조) 사업참여자는 SB에서 요구하는 내용을 충족하여 사업계획서 초안 제출 이후, 변동사항 및 이해관계자 의견 수렴 결과 반영 등 이후 타당성 평가를 위한 사업계획서 최종본 제출

제6.2조

수행주체	<ul style="list-style-type: none"> • 국제감축사업 사업 참여자
기한	<ul style="list-style-type: none"> • 관장기관 장에게 제출 및 제3자 검증기관의 타당성 평가 이전
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 활용 방법론, 사업 시작일, 인증유효기간 시작일, 사업 유형(갱신형/고정형), 예상 온실가스 감축량, 추가성 입증, 모니터링 계획 등
주의사항	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 유치국 규정 등 준수하여 추가성 입증 등 사업 계획서 작성
필수양식	<ul style="list-style-type: none"> • 「국제감축사업 사전승인 및 국제감축실적의 취득 등에 관한 지침」[별지 2] 국제감축사업 사업계획서

제6.4조

수행주체	<ul style="list-style-type: none"> • 국제감축사업 사업 참여자
기한	<ul style="list-style-type: none"> • 타당성 평가를 위한 사업계획서 DOE 제출 이전
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 활용 방법론, 사업 시작일, 인증유효기간 시작일, 사업 유형(갱신형/고정형), 예상 온실가스 감축량, 추가성 입증, 모니터링 계획 등 • 지속가능개발 평가 결과 반영 • 글로벌/지역 이해관계자 의견 수렴 내용 반영
주의사항	<ul style="list-style-type: none"> • SB에서 개발한 지속가능개발 평가 Tool 활용 평가 • 모니터링 계획 작성 시 지속가능성 증진에 대해 서술 • 유치국 규정에 대해 사전 파악 필요 • 글로벌/지역 이해관계자 의견 수렴 시 공개한 PDD와 동일한 인증유효기간 및 사업시작일 적용
필수양식	<ul style="list-style-type: none"> • UNFCCC SB에서 개발한 양식 활용

일반정보 작성

- 사업명 및 사업참여자명
- 사업계획서 버전 및 작성완료 일자
- 적용된 방법론 및 표준 베이스라인
- 인증유효기간 유형(고정형/갱신형)
- 사업시작일 및 인증유효기간

사업 개요

- 사업 목적 및 일반 개요
- 사업 유치국 및 대상지 위치 : 사업이 수행되는 유치국 및 지리적/물리적 상세위치, 위·경도, 행정구역 등
- 적용된 기술 및 조치
- 참여 당사국 및 사업 참여자
- 사업의 중복성 평가 : 사업이 타 감축제도에 등록 및 등록 신청되었는지 여부 기술
- 디번들링 평가 : 관리적 이점 또는 기타 사유로 인위적으로 소규모 및 극소규모로 나누어 승인 신청했는지 평가

모니터링 계획

- 모니터링이 필요한 변동 데이터 및 인자 설명 : 데이터 단위, 설명, 출처, 적용 값, 측정 절차, 모니터링 주기 등
- 모니터링을 위한 운영 및 관리 구조, 자료 수집 및 보관 방법, 모니터링 지점 등 모니터링 계획 설명

방법론 및 베이스라인

- 적용 방법론명 및 버전 : 적용되는 방법론의 적용조건 및 적용 불가조건 등에 따른 선정 타당성 설명
- 사업 경계 : 사업에 의해 영향을 받는 범위 및 사업경계 내 온실가스 배출원 정보 기술
- 베이스라인 시나리오 : 적용되는 베이스라인 시나리오의 선정 과정 및 타당성 기술
- 추가성 평가 : 적용된 방법론에 따라 법·제도적, 경제적 추가성이 있음을 설명

데이터 및 인자, 온실가스 감축량 산정

- 타당성 평가 등에 대한 고정 데이터 및 인자 설명 : 데이터 단위, 설명, 출처, 적용 값, 측정 절차 등
- 예상 온실가스 감축량 산정 : 베이스라인 배출량, 사업 배출량, 누출량, 온실가스 배출 감축량 산정
- 인증유효기간 총 온실가스 감축량 및 연평균 온실가스 감축량 기재

주의사항

- 6.4조 사업의 사업계획서 작성과 관련된 요구사항은 “Article 6.4 activity standard for projects” 및 “Article 6.4 activity cycle procedure for projects”에서 확인 필요

제6.2조 사업계획서 양식

❖ 출처 링크 : 국제감축사업 사전승인 및 국제감축실적의 취득 등에 관한 지침 별지2

<https://www.law.go.kr/admRulSc.do?menuId=5&subMenuId=41&tabMenuId=183&query=%EA%B5%AD%EC%A0%9C%EA%B0%90%EC%B6%95%EC%82%AC%EC%97%85%20EA%B3%A0%EC%8B%9C#liBgcolor0>

[별지 제2호서식]

국제감축사업 사업계획서

사업계획 요약

사업계획 요약		
사업 개요	사업명	· 영문명: · 국문명:
	사업 대상국	
	사업 수행자	
	사업 시작일	
	인증 유효기간	
적용 방법 본	적용 방법본	· 방법본 명: · 방법본 버전:
	적용된 기술에 대한 설명	
온실 가스 감축 량	예상 온실가스 감축량 (tCO ₂ -eq/년)	· 베이스라인 배출량:
		· 사업 배출량:
		· 누출량:
		· 온실가스 배출 감축량(흡수량):

3.4. 온실가스 감축량(흡수량) 산정식

3.5. 타당성 평가 시 필요한 고정 데이터 및 인자

데이터/인자	
데이터 단위	
설명	
데이터 출처	
적용된 값	
측정 절차	
데이터 목적	
기타 의견	

3.6. 예상 온실가스 감축량(흡수량) 계산

3.7. 예상 온실가스 감축량(흡수량) 요약

구분	베이스라인 배출량(흡수량) (tCO ₂ -eq)	사업 배출량 (흡수량) (tCO ₂ -eq)	누출량 (tCO ₂ -eq)	온실가스 감축량(흡수량) (tCO ₂ -eq)
1차년도				
2차년도				
3차년도				
...				
총 예상 감축량				
총 인증 유효기간				
인증 유효기간 동안 연평균 감축량				

4.모니터링 계획

4.1. 베이스라인 변동 데이터 및 인자

데이터/인자	
데이터 단위	
설명	
데이터 출처	
적용된 값	

제6.4조 사업계획서 양식

❖ 출처 링크 : CDM Forms

※ 추후 6.4조 메커니즘 양식 개발 이후 해당 양식 활용 필요

https://cdm.unfccc.int/Reference/PDDs_Forms/index.html

CDM-PDD-FORM

**Project design document form
(Version 12.0)**

Complete this form in accordance with the instructions attached at the end of this form.

BASIC INFORMATION

Title of the project activity	
Scale of the project activity	<input type="checkbox"/> Large-scale <input type="checkbox"/> Small-scale
Version number of the PDD	
Completion date of the PDD	
Project participants	
Host Party	
Applied methodologies and standardized baselines	
Sectoral scopes	
Estimated amount of annual average GHG emission reductions	

Version 12.0

Page 1 of 19

CDM-PDD-FORM

SECTION A. Description of project activity

A.1. Purpose and general description of project activity
>>

A.2. Location of project activity
>>

A.3. Technologies/measures
>>

A.4. Parties and project participants

Parties involved	Project participants	Indicate if the Party involved wishes to be considered as project participant (Yes/No)
Party A (host Party)	Private entity A Public entity A ...	
Party B	Private entity B Public entity B ...	
...	...	

A.5. Public funding of project activity
>>

A.6. History of project activity
>>

A.7. Debundling
>>

SECTION B. Application of methodologies and standardized baselines

B.1. References to methodologies and standardized baselines
>>

B.2. Applicability of methodologies and standardized baselines
>>

B.3. Project boundary, sources and greenhouse gases (GHGs)
>>

Version 12.0

Page 2 of 19

[A6.4-SB008-A10]
Tool: Article 6.4 sustainable development tool
Version 02.0

(iv) The principles' severity level is classified as per table 1:¹⁶

Table 1. Possible responses in the do-no-harm risk assessment

Response	Description	Guidance
Yes	If negative impacts exist for certain principles or if the activity, during its operations, fails to meet the national legal/regulatory requirements or is likely to fail in meeting the legal/regulatory requirements, they will be marked as "yes" as they are likely to cause harm (and may be unsafe).	All negative impacts shall be included in the environmental and social management plan. In case of lack of legal/regulatory requirements, the activity participant may take industry best practices or voluntary corporate policies of the organization to assess if the aspects are harmful.
Potentially	This means that the risk or expected issue may be relevant at some point in the activity's cycle, but is not necessarily relevant now and/or may never arise.	The requirements apply but the activity may justify with evidence why these requirements do not need to be demonstrated as being met. The activity shall update information on any assessment questions answered with 'potentially' for each monitoring report.
No	This means that the risk or expected issue is not relevant to the activity.	Justification shall be provided to support this conclusion, with evidence provided where required.
NA	This means that the question is not relevant to the activity and its potential impact.	No action is needed.

- (c) Based on the outcome of the do no harm risk assessment, the activity participant shall develop A6.4 Environmental and Social Management Plan in order to reduce and address identified/potential negative impacts. It will define and provide:
- (i) Desired outcomes and actions to address and mitigate potential negative environmental and social impacts in the do-no-harm risk assessment process;
 - (ii) Monitoring parameters and acceptance criteria that can be tracked over activity crediting periods, and with estimates of the resources and responsibilities for implementation, to demonstrate that the impacts do not cause harm to the environment or society;
 - (iii) Indicators that can be used to monitor environmental and social aspects in the A6.4 Environmental and Social Management Plan may be quantitative or qualitative in nature;
 - (iv) Safeguard communication channel maintained by activity participants to offer local stakeholders¹⁷ an effective avenue for expressing concerns and achieving remedies and promote a mutually constructive relationship during

¹⁶ Guiding questions may or may not include all possible response options due to the nature of the questions and expected response.

¹⁷ Local Stakeholders: The public, including individuals, groups or communities affected, or likely to be affected, by the proposed Art 6.4 activity or PoA, or actions leading to the implementation of such an activity.

[A6.4-SB008-A10]
Tool: Article 6.4 sustainable development tool
Version 02.0

the activity crediting period. Such process shall be established as part of the process for continuous engagement of local stakeholders in accordance with the "Article 6.4 activity standard for projects" or the "Article 6.4 activity standard for programmes of activities;

- (d) Activity participants are required to propose measures and actions to address identified/potential negative impacts in accordance with the host country regulatory requirements applicable to the proposed activity;
- (e) A6.4 Environmental and Social Management Plan shall be validated by a designated operational entity (DOE) during registration, and the outcome of monitoring for a monitoring period as per A6.4 Environmental and Social Management Plan, including any records of a safeguard communication channel, shall be verified by a DOE.

5.1 Environmental and social safeguards principles

14. The environmental and social safeguards principles are shown in table 2 below. The definition of each principle and relevant criteria are introduced in section 5.2 below.

Table 2. Environmental and social safeguards principles^{18,19,20,21}

Safeguard principles	
Environmental	Principle 1 Climate and Energy
	Principle 2 Air, land and water
	Principle 3 Ecology and natural resources
Social	Principle 4 Human rights
	Principle 5 Labour
	Principle 6 Health and safety
	Principle 7 Gender equality
	Principle 8 Land acquisition and involuntary resettlement
	Principle 9 Indigenous People
	Principle 10 Corruption
	Principle 11 Cultural heritage

5.2 Environmental safeguards principles and criteria

5.2.1 Principle 1: Climate and energy

15. Principle 1 stipulates that any proposed activity shall not increase greenhouse gas (GHG) emissions over the baseline scenarios (unless this is specifically allowed by the applied/approved Article 6.4 methodology). Activities shall also not affect the availability and reliability of the energy supply to other users.²²

¹⁸ Gold Standard (2023). Safeguarding Principles & Requirements.

¹⁹ Global Carbon Council (GCC) (2022). Environmental and Social Safeguards Standards (ver. 3.0). Available at: https://www.globalcarboncouncil.com/wp-content/uploads/2022/09/Environment-and-Social-Safeguards-Standard_V3.0-1.pdf.

²⁰ World Bank (n.a.) Environmental and Social Standards (ESS). Available at: <https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-standards>.

²¹ IADB (2020). Environmental and Social Policy Framework. Environmental and Social Performance Standard 4: Community Health, Safety, and Security. Available at: <https://blogs.iadb.org/sostenibilidad/en/esp-environmental-and-social-policy-framework-in-a-nutshell/>.

²² Gold Standard (2023) Safeguarding Principles & Requirements.

2.8.2. 의사소통 방식(MoC) 성명서 준비

- 기존 CDM 제도에도 존재하던 것으로, 사업 참여자를 대표하여 SB 및 UNFCCC 사무국과 의사소통을 담당할 하나 이상의 담당자 및 담당기관 연락처 지정
- A6.4ERs를 사업 참여자의 개별 계정으로 전달하기 위한 요청 등 모든 사업 관련 의사소통

수행주체

- 국제감축사업 사업 참여자

기한

- 타당성 평가를 위한 사업계획서 DOE 제출 이전

주요내용

- A6.4ERs를 사업 참여자의 개별 계정으로 전달하기 위한 요청과 관련된 의사소통
- MoC 성명서에 대한 변경 사항과 관련된 의사소통
- 위 사항에 포함되지 않는 기타 모든 프로젝트 관련 사항에 관한 의사소통

필수양식

- UNFCCC SB에서 개발한 양식 (A6.4M-MOC-FORM) 활용

주의사항

- 단독(Sole), 공유(Shared), 공동(Joint) 담당 연락처(Focal Point)를 권한 범위별로 하나 또는 여러 개의 주체로 지정 가능
- 사무국 완전성 검사 단계에서 사업계획서-MoC 성명서 간 연락처 불일치 시 MoC 연락처 우선

MoC 성명서 주요 항목

- 사업 개요(사업명, 참조번호 등)
- 담당자(Focal Point) 이름 및 연락처
- 담당자별 권한(감축실적 전달, 변경 사항, 기타)
- 합의 성명서
- 모든 사업 참여자(기관)별 정보 및 서명

❖ 출처 링크 : CDM Forms

※ 추후 6.4조 메커니즘 양식 개발 이후 해당 양식 활용 필요

https://cdm.unfccc.int/Reference/PDDs_Forms/index.html

CDM-MOC-FORM

Modalities of Communication Statement (Version 03.0)			
Date of submission: <small>(To be left blank for submissions through DOE)</small>	<i>auto-fill at submission via web interface</i>		
SECTION 1: CDM PROJECT/PROGRAMME OF ACTIVITIES DETAILS			
Title of the project/programme of activities:			
Project/programme of activities reference number: <small>(if available)</small>			
SECTION 2: NOMINATION OF FOCAL POINT ENTITY/IES			
Notes:			
<ul style="list-style-type: none"> • Sole focal point authority - An authorized signatory of <u>ONLY the entity listed below is required</u> to sign for communication related to the corresponding scope of authority. • Shared focal point authority - An authorized signatory of <u>ANY of the entities listed below is required</u> to sign for communication related to the corresponding scope of authority. • Joint focal point authority - Authorized signatories of <u>ALL entities listed below are required</u> to sign for communication related to the corresponding scope of authority. 			
Name of entity:			
Address:			
This entity is nominated as a focal point with the authority to:	Sole	Shared	Joint
(a) Communicate in relation to requests for forwarding of CER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) Communicate in relation to requests for addition and/or voluntary withdrawal of project participants and focal points, as well as changes to company names, legal status, contact details and specimen signatures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(c) Communicate on all other project or programme related matters not covered by (a) or (b) above	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Version 03.0Page 1 of 12

CDM-MOC-FORM

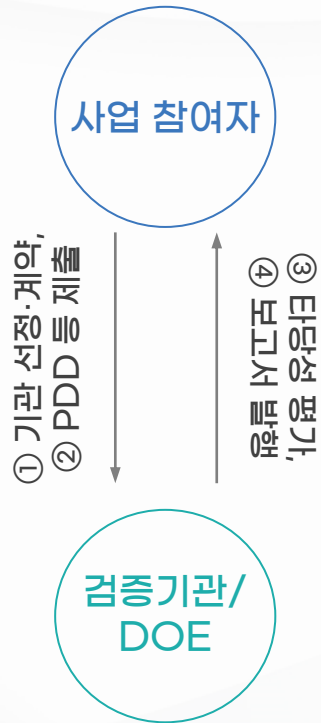
Contact details (primary authorized signatory):		Mr. <input type="checkbox"/> Ms. <input type="checkbox"/>	
Last name:		Telephone 1:	
First name:		Telephone 2 (optional):	
Email:		Fax (optional):	
Specimen signature:		Date: dd/mm/yyyy	
Contact details (alternate authorized signatory):		Mr. <input type="checkbox"/> Ms. <input type="checkbox"/>	
Last name:		Telephone 1:	
First name:		Telephone 2 (optional):	
Email:		Fax (optional):	
Specimen signature:		Date: dd/mm/yyyy	
USE THIS SECTION FOR POST-REGISTRATION SUBMISSIONS ONLY	Is this entity changing its name?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Former entity name, if applicable:		
	Is the entity also a project participant?	Yes <input type="checkbox"/> <small>(Please attach DNA confirmation)</small> No <input type="checkbox"/> <small>(For first time nomination attach documents as per the applicable CDM project cycle procedure)</small>	
	If the entity is also a project participant, do the same signatories represent it in its project participant role?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Name of entity:			
Address:			
This entity is nominated as a focal point with the authority to:	Sole	Shared	Joint
(a) Communicate in relation to requests for forwarding of CER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) Communicate in relation to requests for addition and/or voluntary withdrawal of project participants and focal points, as well as changes to company names, legal status, contact details and specimen signatures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Version 03.0Page 2 of 12

2.8.3. 타당성 평가

- 사업 등록 이전 제출된 사업계획서 및 증빙서류, MoC 성명서 등 사업과 관련된 모든 문서에 대한 평가
- 제3자 검증기관 및 DOE는 방법론에 따른 데이터 모니터링 및 관리 계획, 예상 온실가스 감축량 산정 정확성 등 평가. DOE의 경우 파리협정 6.4조 사업 운영표준, 기타 6.4조 사업 규칙 및 요건 준수 여부 또한 평가

6.2조 & 6.4조



제6.2조

수행주체	<ul style="list-style-type: none"> 제3자 검증기관
기한	<ul style="list-style-type: none"> 규정된 기한은 없으나, 타당성 평가가 늦어질 수록 사업 등록 또한 늦어짐
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> 방법론에 따른 데이터 모니터링 및 관리 계획 등 예상 온실가스 감축량 산정의 정확성 등
주의사항	<ul style="list-style-type: none"> 해당 사업 유형의 검증코드를 확보하고 있는 기관을 선정 소요 비용 및 소요기간은 기관과 사업 별로 상이
필수양식	<ul style="list-style-type: none"> 제3자 검증기관 양식 활용

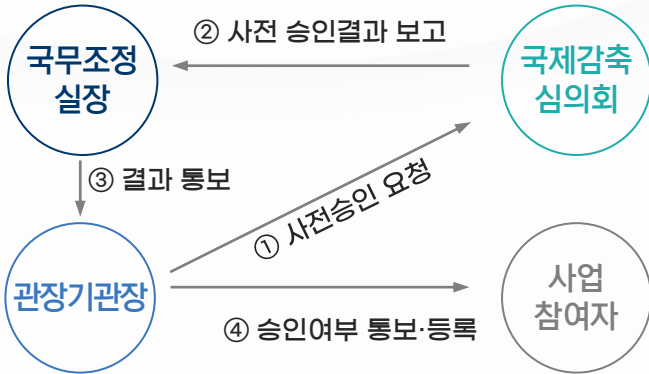
제6.4조

<ul style="list-style-type: none"> SB에서 지정한 DOE
<ul style="list-style-type: none"> 규정된 기한은 없으나, 타당성 평가가 늦어질 수록 사업 등록 또한 늦어짐
<ul style="list-style-type: none"> 파리협정 6.4조 사업 운영표준 6.4조 메커니즘 규칙 및 요건 준수 여부 방법론에 따른 데이터 모니터링 및 관리 계획 등 예상 온실가스 감축량 산정의 정확성 등
<ul style="list-style-type: none"> SB로부터 승인된 DOE 중 해당 사업 유형의 검증코드를 확보한 기관 선정 DOE 선정 및 비용 지불은 사업참여자의 역할 소요 비용은 DOE별로 상이 소요기간은 사업별로 상이(평균 6개월 정도 소요)
<ul style="list-style-type: none"> UNFCCC SB에서 개발한 양식 (A6.4M-MOC-FORM) 활용

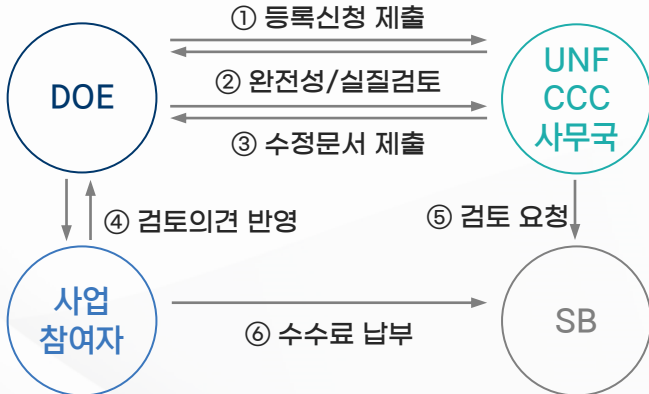
2.9. 사업계획서 등록 및 사전 승인

- 6.2조 사업의 경우, 사업참여자가 부문별 관장기관의 장에게 사전승인 신청과 함께 사업계획서를 제출한 이후 관장기관 장으로부터 타당성평가 의견을 통보 받고 그에 따른 수정·보완을 거쳐 최종적으로 타당성 평가 완료

제6.2조



제6.4조



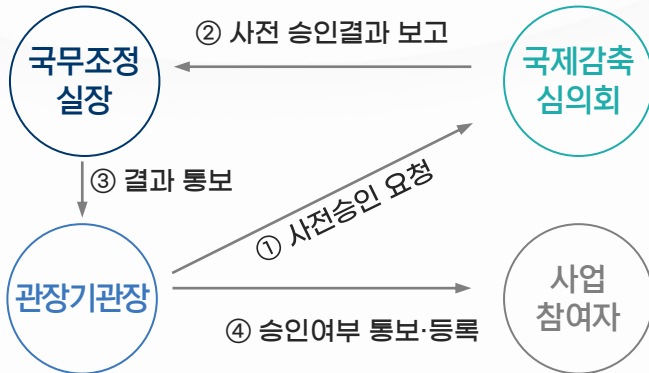
제6.2조

수행주체	<ul style="list-style-type: none"> 국무조정실장, 국제감축심의회, 부문별 관장기관 장
기한	<ul style="list-style-type: none"> 결과 통지 후 30일 이내 이의신청 가능
주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> 부문별 관장기관 장의 사전 심의요청을 통해 국제감축심의회 사전 승인 심의 진행 국무조정실장의 심의결과 통보 관장기관 장이 국제감축등록부에 사전 승인 사업으로 등록
주의사항	<ul style="list-style-type: none"> 국제감축협의체 또는 SB에 의해 승인된 사업의 경우 승인 사실을 부문별 관장기관의 장에게 신고할 경우, 해당 국제감축사업은 사전승인을 받은 것으로 인정 사업참여자 및 이해관계자는 사전 승인·등록에 대해 이의신청 가능
필수 양식	<ul style="list-style-type: none"> 「국제감축사업 사전승인 및 국제감축실적의 취득 등에 관한 지침」 [별지 1], [별지 8]

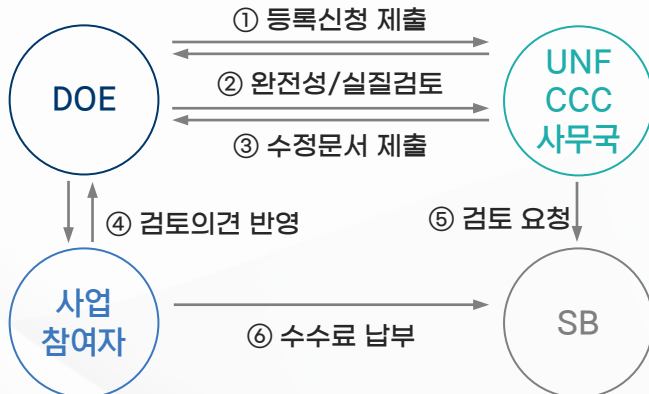
2.9. 사업계획서 등록 및 사전 승인

- 6.4조 사업의 경우, DOE가 타당성 평가를 실시한 이후 사무국으로부터 승인을 받으면 사업이 등록되며, 사무국의 완전성 검토(7일 이내), 실질 검토(21일 이내) 완료 및 감독기구(SB)로 검토 요청 및 검토 완료 되어 최종적으로 사업이 승인 및 등록

제6.2조



제6.4조



제6.4조

수행주체

- SB, DOE, UNFCCC 사무국, 사업참여자

기한

- 유치국 사업 승인 이후 1년 이내 접수

주요 내용

- UNFCCC 사무국의 완전성 검토 및 실질검토 결과
- SB의 사업 등록 신청에 대한 검토
- 등록 수수료 납부 및 최종 등록

주의사항

- 사무국의 완전성 검토 및 실질 검토 결과 수정이 필요한 사항에 대해 DOE 및 사업참여자는 7일 이내 수정된 문서 또는 추가 정보 제출 필요
- 최종적으로 승인된 사업계획서 상 예상 감축량에 따른 수수료 정산이 끝난 후 사업 등록

필수 양식

- 제6.4조 메커니즘 등록 신청 양식 활용 필요

(6.2조) 국제감축사업 사전승인 신청서 양식

[별지 제1호서식]

국제감축사업 사전승인 신청서					
사업명					
사업자명					
사업자등록번호					
사업 대상국					
담당자	성명		전화		E-mail
<p>「기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법」 제35조제1항 및 「국제감축사업 사전승인 및 국제감축실적의 취득 등에 관한 지침」 제5조제1항에 따라 국제감축사업 사전승인 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">관장기관의장 귀하</p>					
<p>※ 제출서류</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 별지 제2호서식의 사업계획서 1부 2. 기타 국제감축사업 사전 승인 관련 서류 					

❖ 출처 링크 : 국제감축사업 사전승인 및 국제감축실적의 취득 등에 관한 지침 별지1

<https://www.law.go.kr/admRulSc.do?menuId=5&subMenuId=41&tabMenuId=183&query=%EA%B5%AD%EC%A0%9C%EA%B0%90%EC%B6%95%EC%82%AC%EC%97%85%20%EA%B3%A0%EC%8B%9C#liBgcolor0>

(6.2조) 국제감축사업 이의신청서 양식

[별지 제8호서식]

국제감축사업 이의신청서	
사업명	
사업자명	
이의신청 대상	<input type="checkbox"/> 제5조 및 제6조에 따른 국제감축사업 승인 및 등록에 관한 사항 <input type="checkbox"/> 제8조에 따른 국제감축실적 등록에 관한 사항 <input type="checkbox"/> 제10조에 따른 국제감축실적 국내의 이전에 관한 사항
이의신청 사유	
「국제감축사업 사전승인 및 국제감축실적의 취득 등에 관한 지침」 제17조제1항에 따라 이의 신청합니다.	
년 월 일	
신청인 : (서명 또는 인)	
관 장 기 관 의 장 귀 하	

❖ 출처 링크 : 국제감축사업 사전승인 및 국제감축실적의 취득 등에 관한 지침 별지8


<https://www.law.go.kr/admRulSc.do?menuId=5&subMenuId=41&tabMenuId=183&query=%EA%B5%AD%EC%A0%9C%EA%B0%90%EC%B6%95%EC%82%AC%EC%97%85%20%EA%B3%A0%EC%8B%9C#liBgcolor0>

(6.4조) CDM 사업 등록 양식


❖ 출처 링크 : CDM Forms

※ 추후 6.4조 메커니즘 양식 개발 이후 해당 양식 활용 필요

https://cdm.unfccc.int/Reference/PDDs_Forms/index.html

CDM-REG-FORM	
 <p>CDM project activity registration request form (Version 04.0)</p>	
<p><i>By submitting this signed form and its supporting documentation, the designated operational entity (DOE) declares that, in undertaking validation of the proposed CDM project activity, it has no financial interest related to the project activity, and that undertaking such validation does not constitute a conflict of interest that is incompatible with the role of a DOE under the CDM.</i></p>	
SECTION 1: GENERAL INFORMATION OF REQUEST	
Name and UNFCCC reference number of the DOE	
Title of the proposed project activity	
Scale of the project activity	<input type="checkbox"/> Large-scale <input type="checkbox"/> Small-scale
Names of the project participants	
Sectoral scopes in which the proposed project activity falls	
We confirm that this proposed project activity meets all relevant validation requirements and hereby request for registration	Date (dd/mm/yyyy):
	Name of DOE representative:
	Signature:
SECTION 2: DOCUMENTS SUBMITTED	
List of documents attached to this form (Tick boxes)	<input type="checkbox"/> The completed PDD form of the proposed project activity (latest version)
	<input type="checkbox"/> The completed validation report form (latest version)
	<input type="checkbox"/> Letter of approval from each Party involved
	<input type="checkbox"/> Modalities of communication statement
	<input type="checkbox"/> All other documents listed in the completeness checklist for requests for registration
Comments received in the validation process by the DOE are attached (Tick only one box)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No (No comments received)

Version 04.0 Page 1 of 2	

CDM-PoA-REG-FORM	
 <p>CDM programme of activities registration request form (Version 04.0)</p>	
<p><i>By submitting this signed form and its supporting documentation, the designated operational entity (DOE) declares that, in undertaking validation of the proposed CDM programme of activities (PoA), it has no financial interest related to the PoA, and that undertaking such validation does not constitute a conflict of interest that is incompatible with the role of a DOE under the CDM.</i></p>	
SECTION 1: GENERAL INFORMATION OF REQUEST	
Name and UNFCCC reference number of the DOE	
Title of the proposed PoA	
Name of the coordinating/managing entity	
Sectoral scopes in which the proposed PoA falls	
	Date (dd/mm/yyyy):
We confirm that this proposed PoA meets all relevant validation requirements and hereby request for registration	Name of DOE representative:
	Signature:
SECTION 2: DOCUMENTS SUBMITTED	
List of documents attached to this form (Tick boxes)	<input type="checkbox"/> The completed PoA-DD of the proposed PoA (latest version)
	<input type="checkbox"/> The completed validation report form (latest version)
	<input type="checkbox"/> Letter of approval from each Party involved
	<input type="checkbox"/> Modalities of communication statement
	<input type="checkbox"/> All other documents listed in the completeness checklist for requests for registration
Comments received in the validation process by the DOE are attached (Tick only one box)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No (No comments received)

Version 04.0 Page 1 of 2	

Q&A

경청해주셔서 감사합니다.

