

センス不要で
印象UP!

これだけは押さえてたい 「配色3原則」



配色の原則を活かすと資料の説得力や
メッセージ性を高めることができます

日々の資料作成は、どのような
業務においても避けて通れない
ものです。そこで、色彩学や配色
の視点から、より効果的な資料
をつくる方法について解説し
ます。

東京カラース株式会社 代表取締役
日本色彩学会正会員

桜井 輝子

原則その1 色の個性を活かす

色彩は、私たちの感情や印象を
大きく左右します。それぞれの色
が持つ個性を理解し、資料作成の
際に活かすことで、より効果的な
コミュニケーションが可能になり
ます。

たとえば、資料の内容と使われ
ている色のイメージが合致してい
るだけで、伝えたいメッセージが
色によって強調され、自然と相手
に伝わりやすくなるのです。

赤 … 活力・注意を引く

【使用例】重要なポイントに使う
ことで、資料に強調を付ける
(ただし「原則その3」で述べる
理由から、赤が必ずしも目立つ
とは限らない)

オレンジ … 明るさ・元気

【使用例】社内イベントのポスタ
ーで、活気を出すためにオレン
ジを使う

黄 … ポジティブ・希望

【使用例】成功したプロジェクト
の報告書に、黄色を部分使いし
てポジティブな印象を与える

緑 … 安定・安心

【使用例】安全に関する文書で、
緑色を使って安心感を与える

青 … 冷静・信頼

【使用例】会議の資料では、青を
基調にして落ち着いた雰囲気にな
りまとめる

紫 … 高級感・創造性

【使用例】新しいアイデアを提案
するときに、紫を部分使いして
芸術性や創造性をアピールする

原則その2

配色は70:25:5の
法則で25から決める

資料をつくる際の配色は、全体の面積に対して基調となるベースカラーが70%、ベースカラーを引き立てるアソートカラーが25%、

メリハリをつけるアクセントカラーが5%という目安で考えると、バランスが取れるという考え方があります。配色のバランスが整っていることで、資料が見やすくなります。

ベースカラー〔約70%〕
面積の大部分を占める色。白や

ごく淡い色がベースカラーとなる場合が多い

アソートカラー〔約25%〕

ベースカラーを補完する色。資料の印象を左右する

アクセントカラー〔約5%〕

資料にメリハリを付ける色。強めの色を少量使うのがコツ

図表1 白(紙の色)をベースに、アソートカラーとアクセントカラーを決める(例)

ここでは、力強さをアピールする深いブルーをアソートカラー、活動的なエネルギーを連想させるビビッドなオレンジをアクセントカラーに使用



ベースカラー



アソートカラー



アクセントカラー

業務での資料やパワーポイントでは、白がベースカラーとなることが多いため、配色を考えるとときには25%のアソートカラーから決め、アソートカラーに合わせてアクセントカラーを選ぶ「2色配色」の考え方が実用的です。

図表1は、アソートカラーに深いブルーを使うことによって力強さと信頼感を、アクセントカラーにビビッドなオレンジを使うことで、目標達成に向けたエネルギーや推進力を象徴するものとなっています。

また、ブルーとオレンジは対照色相の関係のため、お互いを引き立て合う効果があります。対照色相が生み出す強いコントラストによって、アクティブな印象を生み出しています。

白をベースカラーとした場合の2色配色(アソートカラー・アクセントカラー)は、資料の内容や表現したいイメージに沿ったものを選びます(次ページ図表2)。

たとえば、「ecology(エコロジー)」に関連するものであればグリーンやブルーを使い、「Autumn Fair(オータムフェア)」であれば、深い色調のブラウン系などを使うのが王道です。

原則その3

明暗の

コントラストに注意

配色を考えるときには、ユニバーサルデザインの視点から、明暗のコントラストに注意を払うと読

みやすい資料になります。

色の見え方には個人差があるため、みんなが同じように色を見ているわけではありません。

たとえば、赤と緑の色相の区別がつきづらい人や、背景と図の明るさが近似していることで読みづらいと感じる人は、決して少なくありません。多くの人が目にす

る資料を作成するときには、明暗のコントラストをはっきりさせることが重要です。

図表3は、ロゴの文字の見え方がどのように変化するかをシミュレーションしたものです。黒いロゴに対して、背景や文字色を明るくすると、ロゴの存在だけでなく文字も読みやすくなります。

これに対し、背景や文字色が暗いと、ロゴとの明度差が確保できないため、視認性（目で見たときの、認識しやすさの度合い）が著しく低下してしまいます。

ときには、「背景にはどうしても紺色を使いたい」というケースもあるでしょう。そのような場合は、文字部分のみを明るく色にすることで、視認性が回復します。

日々の業務で判断に迷ったときは、作成した資料を白黒コピーしてみましょう。これにより、明暗のコントラストが十分に確保できているかどうかを、簡単に確認することができます。

色彩は資料をわかりやすく、魅力的にする強力なツールです。色の個性を理解して70・25・5の法則でバランスよく配色し、明暗のコントラストに注意を払うことで、みなさんの資料は確実に印象がアップし、見栄えのよいものになることでしょう。

図表2 | さまざまな2色配色

配色は、資料の内容や、表現したいイメージに合わせたものを使うことが基本



図表3 | 明度差による見えやすさの実験



さくらい てるこ

色彩に関する書籍執筆、講演・研修、商品に関するカラーコンサルティングなど、さまざまな分野で活動中。主な著書に『配色アイデア手帖』がある。