お電話ありがとうございます！株式会社〇〇の〇〇と申します。

◆電話先の会社：

◆電話先の人の名前：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　様

◆誰あて？： 　　　 さん

◆〇〇から折り返しのお電話を差し上げましょうか？

必要→□　不要→□

◆折り返しのお電話番号を伺ってもよろしいですか？

TEL　　　　　　　- -

◆要件：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　の件

◆変更前

◆変更後

ご連絡ありがとうございました。失礼いたします。