いつも大変お世話になっております。

株式会社〇〇の〇〇と申します。

〇〇の件でお電話させていただきましたが、〇〇様はいらっしゃいますでしょうか？

◆いない場合

何時くらいにお戻りの予定でしょうか？お戻りになられたら、株式会社〇〇の〇〇にご連絡いただけるようお伝え願えますか？

（自社の電話番号を聞かれるかもしれないのでここにメモしておこう）

TEL:

◆いる場合

以下、事前に話す内容を書こう(話す順番に箇条書きにするのがおすすめ)